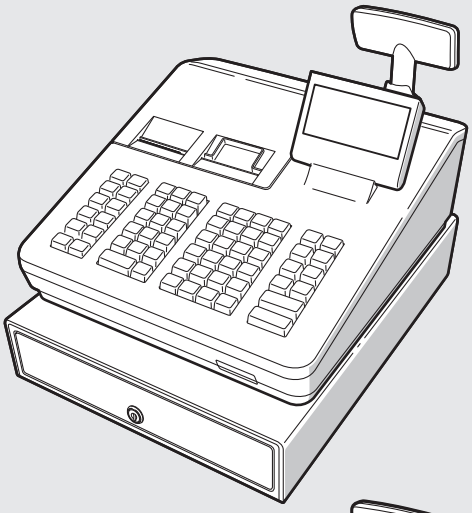
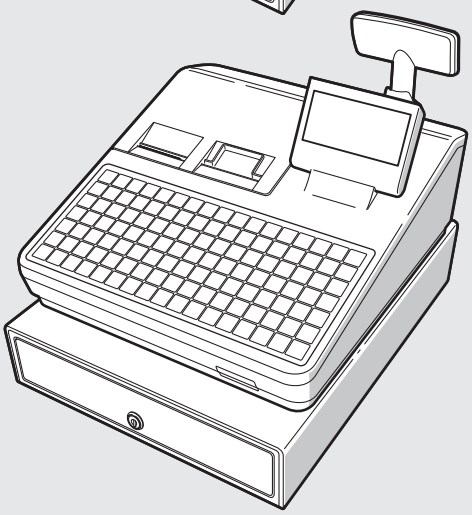
SHARP®

# 取扱説明書
# 電子レジスタ
## 形 ER-A411
## 名 ER-A421






安全にお使いいただくために ..... 2
はじめてお使いいただくとき
- はじめてお使いになるとき ..... 5
- 各部の名前とはたらき ..... 9

売上登録をするとき
- 基本的な使いかた ..... 13
- お店にあわせた使いかた ..... 16
- 訂正のしかた ..... 25

売上の点検と精算をするとき
- 売上の確認・点検・精算 ..... 28

各種設定設定をするとき
- 各種設定 ..... 32
- カスタマサポートツールについて ..... 37
- SDメモリーカードについて ..... 38

知っておいていただきたいこと
- ロール紙の補充とプリンター・ドロアーの取り扱いについて ..... 39

困ったときは ..... 43

アフターサービス
- グラフィック店名ロゴ作成ご依頼について ..... 45
- アフターサービスについて ..... 47


お買いあげいただき、まことにありがとうございました。
この取扱説明書をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
ご使用の前に、「安全にお使いいただくために」を必ずお読みください。
この取扱説明書は、いつでも見ることができる所に必ず保存してください。

# 安全にお使いいただくために

この取扱説明書には、安全にお使いいただくためのいろいろな表示をしています。
その表示を無視して誤った取り扱いをすることによって生じる内容を、次のように区分しています。内容をよく理解してから本文をお読みになり、記載事項をお守りください。

| | |
|---|---|
| **⚠警告** | 人が死亡または重傷を負うおそれがある内容を示しています。 |
| **⚠注意** | 人がけがをしたり財産に損害を受けるおそれがある内容を示しています。 |

**図記号の意味**
⃠ 記号は、してはいけないことを表しています。
❗ 記号は、しなければならないことを表しています。

## ⚠ 警 告

⃠ **100V以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線をしないでください。**
火災、感電の恐れがあります。

⃠ **電源コードを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。また、電源コードに重いものをのせたり、コードを引っ張ったり、無理に曲げたりしないでください。**
電源コードをいため、火災、感電の恐れがあります。

⃠ **濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。**
感電の恐れがあります。

❗ **万一、発熱していたり、煙が出ている、へんな臭いがするなどの異常状態の場合は、すぐに電源プラグをコンセントから抜いて、販売店または、相談窓口にご連絡ください。**
そのまま使用すると火災、感電の恐れがあります。

❗ **万一、異物（金属片、水、液体）が機器の内部に入った場合は、本体の電源プラグをコンセントから抜いて販売店または、相談窓口にご連絡ください。**
そのまま使用すると火災、感電の恐れがあります。

❗ **万一、この機器を落としたり、キャビネットを破損した場合は、本体の電源プラグをコンセントから抜いて販売店または、相談窓口にご連絡ください。**
そのまま使用すると火災、感電の恐れがあります。

⃠ **お客様による分解や修理・改造はしないでください。**
内部には電圧の高い部分があり、感電の恐れがあります。また、火災の恐れがあります。

## ⚠ 注 意

⃠ **ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。**
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

⃠ **この機器の上に花瓶、植木鉢、コップや水などの入った容器または金属物を置かないでください。**
こぼれたり、中に入った場合、火災、感電の原因となることがあります。

⃠ **濡れた手でこの機器を使用したり、濡れた物でこの機器をふかないでください。**
中に水が入った場合、火災、感電の原因となることがあります。

⃠ **湿気やほこりの多い場所に置かないでください。また、調理台や加湿器のそばなど油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。**
火災、感電の原因となることがあります。

⃠ **この機器の上に重いものを置かないでください。**
置いたものがバランスがくずれて倒れたり、落下して、けがの原因となることがあります。

⃠ **この機器の温度が高くなる部分に長時間触れないでください。**
低温やけどの原因となることがあります。

⃠ **電源プラグをコンセントから抜くときは、電源コードを引っ張らないでください。（必ず電源プラグを持って抜いてください）**
コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。

❗ **この機器を移動させる場合は、電源プラグをコンセントから抜いてください。**
コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。

❗ **連休等で長期間、この機器を使用にならない時は安全のため必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。**

## ⚠注 意

**ドロアーが開いている時に、ドロアーに寄りかからないでください。**
落ちたり倒れたりして、けがの原因となることがあります

**ドロアーが開く際、子供の顔等に当たらないよう、ご注意ください。**
けがの原因となることがあります。

**SDメモリーカードを取り出すときは、カードが出てきてもすぐに指を離さないでください。また、取り付けるときは、カードがスロットに確実に装着されるまでしっかり押し込み、すぐに指を離さないでください。**
急に指を離すと、SDメモリーカードが飛び出し、けがの原因となることがあります。

### 充電式電池のリサイクルご協力お願い

この商品の充電式電池にはニッケル水素電池を使用しています。この電池は、リサイクル可能な貴重な資源です。使用済み商品の廃棄に際しては、リサイクルにご協力ください。

リサイクルについてはお買い上げの販売店または、相談窓口にご相談ください。

Ni-MH

ニッケル水素電池の
リサイクルマークです。

電池仕様　容量:250mAh　定格電圧:3.6V

Memo 電池には寿命があります。およそ3年を目安に交換されることをおすすめいたします。
電池交換されるときは、お買い上げの販売店または、相談窓口（カスタマーセンター）に依頼してください。

高調波電流規格 JIC C 61000-3-2 適合品

この装置は、クラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。
VCCI-A

- 本書の内容の全部または一部を、当社に無断で転載あるいは複製することはお断りします。
- 本書の内容およびこの製品は、改良のため予告なく仕様の一部を変更することがあります。
- 本書およびこの製品は厳重な品質管理と製品検査を経て出荷しておりますが、万一故障または不具合がありましたら、お買い上げの販売店または、相談窓口までご連絡ください。
- この製品の廃棄については、各自治体の廃棄ルールにしたがってください。
- この製品を使用できるのは日本国内のみです。海外では安全規格や電源電圧、回線等のインターフェース仕様が異なるため、使用できません。
- お客様または第三者がこの製品の使用誤り、使用中に生じた故障、その他の不具合またはこの製品の使用によって受けられた損害については、法令上賠償責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- この製品では、シャープ株式会社が表示画面で見やすく、読みやすくなるように設計したLCフォント（複製禁止）が搭載されております。
  LCフォント、LCFONT、エルシーフォント及びLCロゴマークはシャープ株式会社の登録商標です。
  尚、一部LCフォントでないものも使用しております。

SDHCロゴは商標です。

LCロゴマーク

# お願い

## ご使用前のご注意

- 最初にこの製品の初期化（マスターリセット）（☞6ページ）をしてください。
  この製品はご購入後、最初に初期化をおこなう必要があります。はじめてお使いになるときは、メモリ保持用の内蔵電池の充電レベルが低下しています。電源を入れた状態（電源プラグをコンセントに接続した状態）にして、24時間以上充電してください。
- 電源プラグをコンセントから抜いた状態で、長期間使用しなかった場合は、メモリ保持用の内蔵電池の充電レベルが低下しています。ふたたび、ご使用をはじめられるときは、電源を入れた状態（電源プラグをコンセントに接続した状態）にして再充電し、24時間以上経過してからご使用をはじめてください。

## RS-232Cケーブルについて

この製品のRS-232Cポートには、RS-232C準拠のシールドケーブルを使用してください。他のケーブルを使用すると、この製品または接続機器が誤動作する可能性があり、故障の原因となることがあります。

## 設置上のお願い

- この製品はコンセントの近くに設置し、電源プラグは、抜き差ししやすい場所に差し込んでください。
- 電源コードを何かに巻きつけたり、つっぱった状態での配線はおやめください。
- 電源コードの根元が引っ張られたり、押え付けられたりしないようにしてください。
- この製品を、直射日光があたる所、湿度が異常に高い所、水を使う所には設置しないでください。
  変色や変形、故障の原因になります。

## お手入れの方法

お手入れには乾いた柔らかい布をご使用ください。揮発性の液体（ベンジン、シンナーなど）は使用しないでください。キャビネットの変色または変質の原因になります。

## プリンターについてのご注意

- この製品をご使用になる際には、必ずロール紙をセットしてお使いください。ロール紙をセットせずにご使用になりますと、プリンターの故障の原因となります。
- ご使用の際、プリンターアームはしっかり閉じてください。正しく閉じられてないと正常に印字されません。また、誤印字の原因となります。
- プリンター作動中または作動終了直後は、プリンターヘッドおよびその周辺とモーター表面は高温になっていますので、けっして手を触れないでください。
- プリンターアームの操作（開閉）はプリンターが停止しているときにおこなってください。プリンター作動中に操作すると、プリンターの故障の原因となります。
- プリンターアームを閉じた状態で、ロール紙を引っ張らないでください。
  プリンターヘッドが損傷する原因となります。
- 次のような場所でのご使用や保管は避けてください。
  - ・湿気やほこりの多い場所
  - ・直射日光のあたる場所
  - ・鉄など金属の粉末がある場所

## ロール紙（感熱紙）の取り扱いについて

ロール紙（感熱紙）の取り扱いについては、39ページをよくお読みいただき、**注意事項を必ずお守りください。**

**POINT!** レジスタの一日の流れ

### 開店前は

- 電源プラグが外れていないか確認する
- [モード切替]を押して停止モードを解除し、登録モードにする
- ロール紙が十分にあるか確認

- 日付・時刻の確認

- つり銭用の現金を引出しに入れる

### 営業時間中は

- 商品の現金販売

- 商品券などでの支払い
- 商品の割引/値引

- 領収証の発行

- 両替
- 返品

- 登録の取り消し

- 売上と関係しない現金の出し入れ

### 閉店後は

- 1日の売上を精算する

- ドロアーの中の現金を別の場所に保管する

- 停止モードにする
  1 登録モードで[モード切替]を押します。
  2[↑]または[↓]で「停止」を選択します。
  3[現/預]を押します。

# はじめてお使いになるとき

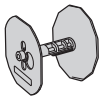


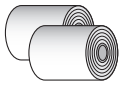
## ❶付属品を確認する

梱包を解き、付属品がすべてそろっているか確認します。

取扱説明書1部
（本書）

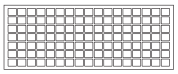
ドロアー鍵2個


巻取軸1個
（スプールとロール紙保持ガイドに分離可能）


ロール紙2個

固定金具1個

保証書1部
（梱包ケースに貼付）


＜ER-A421のみ＞
キーボードシート1枚
（キーボードに装着）

### 取扱説明書の種類について

ER-A411/ER-A421には、以下の取扱説明書があります。
・ER-A411/ER-A421　取扱説明書（本書）
・ER-A411/ER-A421　取扱説明書～詳細版～
本書は、レジスタをお使いいただくうえで必要最小限の内容について説明しています。
詳しい内容については、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。
※ 取扱説明書～詳細版～はPDF形式で提供しています。シャープホームページからダウンロードできます。
http://www.sharp.co.jp/support/ecr
当商品は日本国内向けであり、日本語以外の説明書はございません。
This model is designed exclusively for Japan, with manuals in Japanese only.

## ❷設置する

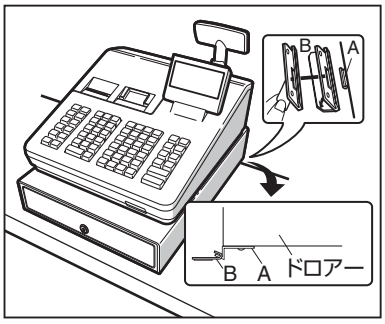
「安全にお使いいただくために」（☞2ページ）の注意事項をよくお読みのうえ、安定した台の上などぐらつかない場所にレジスタを設置します。このとき、レジスタが動かないように、付属の固定金具を使ってレジスタを固定します。

**1** **固定金具を取り付ける設置面をから拭きし、ほこりや汚れを拭きとります。**

**2** **ドロアーの後部底面についている金具（A部）のフックに、固定金具（B部）を引っかけます。**

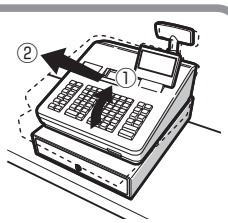
**3** **固定金具裏面の粘着テープの台紙をはがし、固定金具を設置面に貼り付けます。**

Memo 確実に固定するために、固定金具の穴2ヶ所をねじ止めすることをおすすめします。ねじは市販品をご用意ください。




**POINT！ レジスタを取り外すときは**

図のようにレジスタの手前を持ち上げた状態で、斜め上に引きながら取り外します。



## 3初期化する（マスターリセット）

この製品を初期状態にします。はじめてレジスタをご使用になるときに必ずおこなってください。

ご注意 **マスターリセットをおこなうとすべてのデータが消去されるので本稼動後は、マスターリセットをおこなわないでください。**

**1** **電源プラグがコンセントから抜けていることを確認します。**

**2** **記録紙と1を押したまま、電源プラグをコンセントに差し込みます。**

リセット中は、表示部にマスターリセットの進行状況がグラフで表示されます。

ご注意

- **はじめてご使用になるときは、メモリー保持用の内蔵電池の充電レベルが低下しているため、24時間以上充電をしてください。電源プラグをコンセントに差し込むと自動的に充電されます。**
- **マスターリセットが終了すると、営業記録紙に「マスターリセット」の文字が印字されます。この時点で営業記録紙が取り付けられていないと「用紙なし」のエラーになりますので、営業記録側にロール紙を取り付けてください。（☞4ロール紙を取り付ける）**

**3** **日付／時刻入力の画面が表示されます。日付と時刻を入力してください。**

2014年9月10日
15時（午後3時）
30分に合わせるとき

2 0 1 4 0 9 1 0 支払
1 5 3 0 支払

Memo 9月の場合、0 9と入力します。0を省略することはできません。

**4** **消費税率の入力画面が表示されます。消費税率1をキーボードから入力して支払を押します。続けて消費税率2をキーボードから入力します。**
**最後に現/預を押して、終了します。**

Memo 数字を打ちまちがえたときはクリアを押して入力しなおしてください。

**5** **これでマスターリセットは終了です。**

設定などのデータは初期化され、モード選択の画面（☞10ページ）が表示されます。

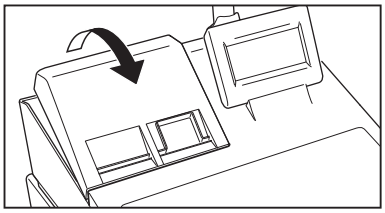
## 4ロール紙を取り付ける

お客様にお渡しするレシート、およびお店に残す営業記録（ジャーナル）の印字用としてロール紙を取り付けます。

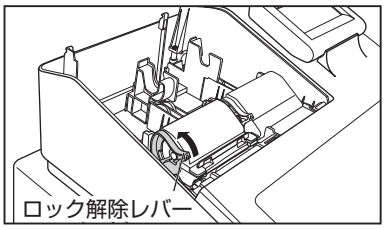
ご注意 **当社推奨のロール紙（☞39ページ）を必ずご使用ください。その他のロール紙をご使用になると、紙づまりや誤印字を起こすなど故障の原因となる場合があります。**

### ●レシート側の取り付け

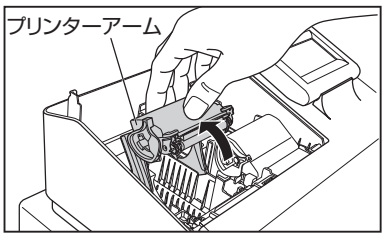
**1** **プリンターカバーを取り外します。**



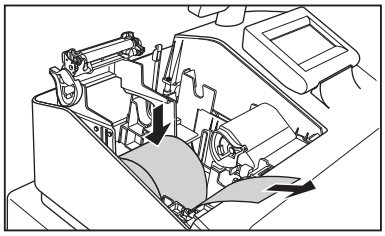
**2** **「ロック解除レバー」を引き上げて、プリンターアームのロックを解除します。**

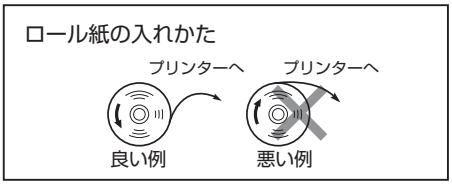



**3** **プリンターアームを持ち上げます。**
**下図で示すように指をかけて持ち上げ、自然に止まるまでプリンターアームを開けます。**



**4** 紙の方向に注意して、ロール紙をロール紙収納部に落とし込み、ロール紙の先端を引き出します。

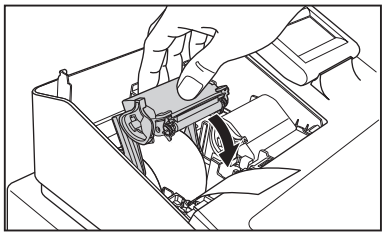





ご注意 ロール紙収納部にロール紙をおさめる際、テープ（または糊）の接着していた部分は切り捨ててください。

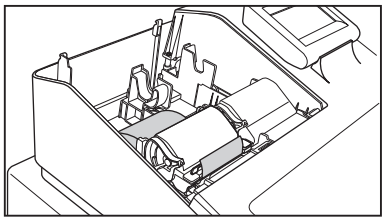
**5** ロール紙を押さえながらプリンターアームを図の位置まで手でしっかりと押し下げます。

ご注意 カチッと音がするまで、プリンターアームを確実に閉じます。確実に閉じていないと、正常に印字されないことがあります。



**6** 自動的に紙が送り出され、カッターでカットされます。
カットされた紙を取り除きます。

Memo プリンターの動きが完全に止まるまで、カットされた紙を取り除かないでください。



**7** プリンターカバーを取り付けます。

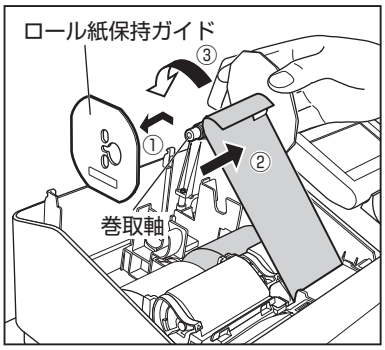
●営業記録側の取り付け

**1** 「レシート側の取り付け」（☞6ページ）の手順1～5と同様の手順で、営業記録側にロール紙をセットします。

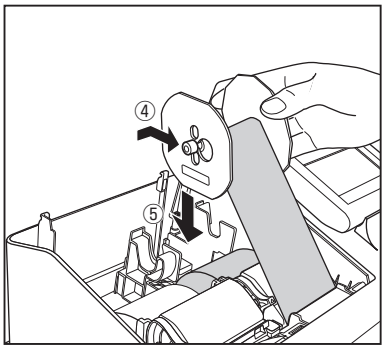
**2** [↑ 記録紙] を押して、必要な長さ（およそ20cm）を送り出します。

Memo 営業記録側は自動的に紙送りされません。

**3** 巻取軸のロール紙保持ガイドを取り外し（①）、巻取軸のスリットにロール紙を奥まできっちりと差し込み（②）、ロール紙をまっすぐに折り返して2～3回巻き付けます（③）。




**4** ロール紙保持ガイドを「カチッ」と音がするまで取り付け（④）、プリンターアームがロックされていることを確認し、巻取軸を軸受けに取り付けます（⑤）。




**5** 巻取軸をまわし、ロール紙を巻き取り、ロール紙のたるみをなくし、プリンターカバーを取り付けます。

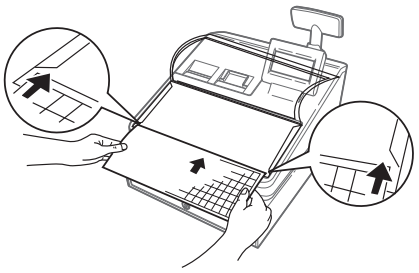
Memo ロール紙を交換する場合は、「交換のしかた」（☞40ページ）をご参照ください。

## キーボードシートの入れ方 <ER-A421のみ>

ご購入時、キーボード上にはふだんの操作に使用するキーボードシートが装着されています。
キーボードシートを入れるときは、下記の手順にしたがってください。

**1** キーボードカバーの手前側にあるタブをつまみ、上向きにめくり上げます。

**2** キーボードシートを図のようにすき間にそって入れます。



**3** キーボードカバーをかぶせます。

ご注意

- キーボードカバーを無理に引っ張らないでください。
- キーボードカバーが水などの液体でぬれてしまったときは、新しいものに交換してください。ぬれたままでご使用になると、故障の原因になります。
- 操作に支障をきたす場合がありますので、必ず当社のキーボードシートをご使用ください。
- キーボードシートは必ずキーボードカバーをかぶせてご使用ください。
- キーボードカバーが汚れたり、破れたときは新しいものと交換してください。

## 消費税について

ご購入時（または初期化操作後）、消費税は次のように設定されています。
- ●消費税率：8%(初期値)
- ●課税方法：すべての部門に対して内税課税
- ●内税の端数処理：1円未満を切り捨て
- ●外税の端数処理：1円未満を切り捨て

**●内税商品のみ扱うお店➡このまま使えます**

ご購入時(または初期化操作後)は、すべての部門に内税が設定されています。

**●非課税商品または外税商品があるお店**
**➡設定を変更してください**

非課税商品または外税商品を登録する部門を決めて、部門ごとに課税方法を設定してください。

**●消費税の端数処理の設定について**

消費税額の1円未満の端数処理は、ご購入時（または初期化操作後)、外税、内税共に切り捨てに設定されていますが、それぞれの端数処理を変更することができます。

**●これから消費税が変更になるときは**
**➡消費税の自動変更予約をすることができます**

この製品は、消費税の自動変更予約機能を備えています。これから税制が変わるときは、新税施行日より以前に税率や変更日を設定しておくと、変更日に自動的に設定を変更します。

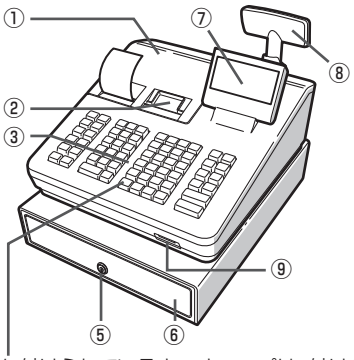
**消費税設定についての詳しい内容は、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。**

# 各部の名前とはたらき

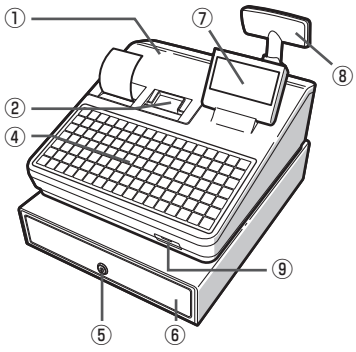


## 本体前面

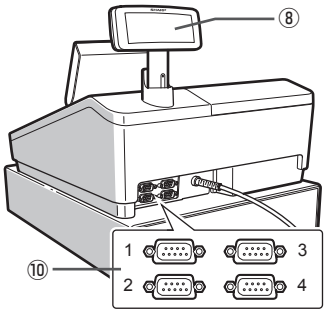
●ER-A411




●ER-A421



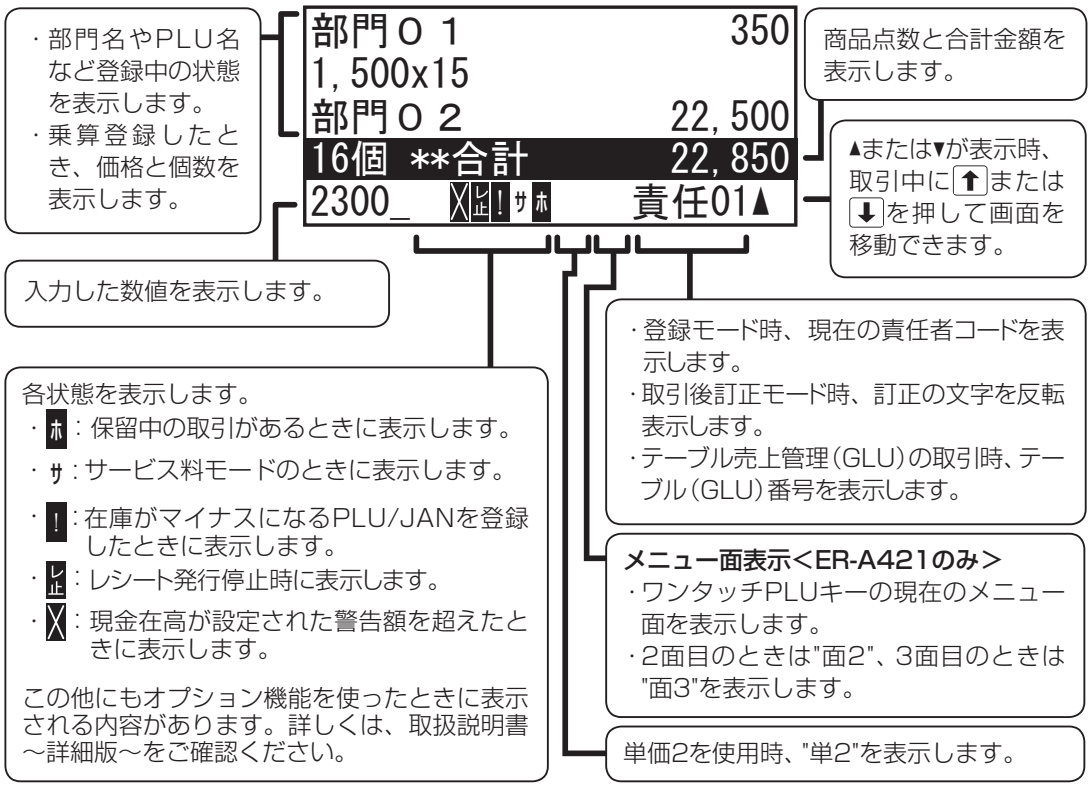

## 本体背面




取り付けられているキーキャップは、付けたままご使用ください。

①プリンターカバー　②記録紙窓　③キーボード　④フラットキーボード
⑤ドロアー錠　⑥ドロアー　⑦表示部（操作側）　⑧表示部（客側）
⑨SDカードスロットカバー/SDカードスロット
SDカードスロットカバーを外すと、中にSDカードスロットがあります。
⑩RS-232Cポート

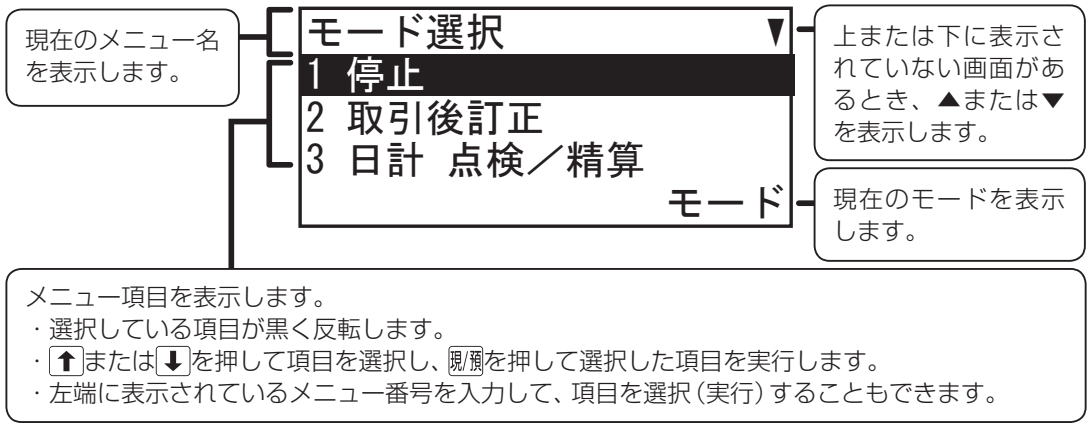
## 操作側表示部（商品登録表示）




## 金額の表示について

・金額がマイナスのとき、金額の前に“－”を表示します。
・金額の3桁、6桁の前に“,”（カンマ）を表示します。

## 操作側表示部（メニュー表示）

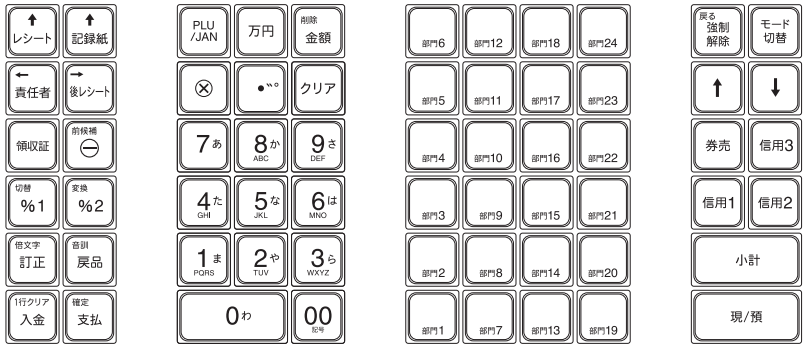



## 客側表示部

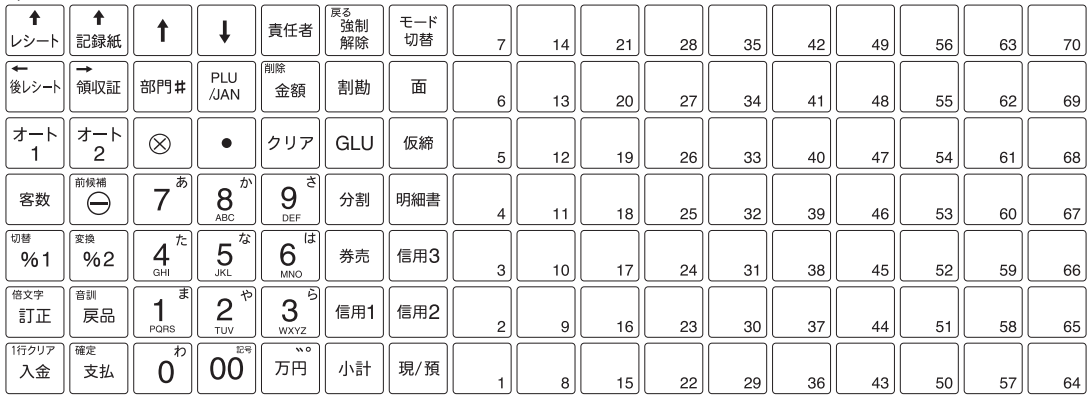
Memo 無操作状態が一定時間以上続くと自動的に画面を消してスリープモードに入ります。スリープモードを解除するには、モード切替を押してください。

## キーの名前とはたらき

### ◆ER-A411




### ◆ER-A421




Memo ・キー左上の文字と数字キーのまわりのひらがなや英文字は、設定の入力のときに使います。
・ER-A411では、キーに部門名などを記入したキーラベルを入れることができます。

Memo ここではキーの左上の文字や数字キーのまわりの文字は省略したものを記載しています。またキーの大きさも実際のものと異なります。

| | |
|---|---|
| ↑ レシート | **レシート紙送りキー**<br>レシート紙の紙送りに使います。 |
| %1 %2 | **パーセントキー**<br>個々の売上商品や小計金額に対して、割引または割増登録をおこなうときに使います。 |
| 訂正 | **訂正キー**<br>直前訂正・指定訂正、全項目の取り消しをおこなうときに使います。 |
| 入金 | **入金キー**<br>商品の売上とは関係のない入金があったときに使います。 |
| ↑ 記録紙 | **記録紙送りキー**<br>営業記録紙の紙送りに使います。 |
| 後レシート | **後レシートキー**<br>直前の取引操作のレシートを発行させるときに使います。 |
| ⊖ | **値引キー**<br>個々の売上商品や小計金額に対して、値引登録をおこなうときに使います。 |
| 戻品 | **戻品キー**<br>戻品（返品）登録に使います。 |
| 支払 | **支払キー**<br>支払登録のときに使います。 |
| PLU /JAN | **PLU/JANキー**<br>PLU番号による登録、およびJANコードによる登録に使います。 |
| 万円 | **万札キー**<br>万円札を預ったときに使います。（現金の預り登録、入金、支払いの登録に有効です。） |
| 金額 | **金額キー**<br>部門およびPLUのオープン登録（金額を入力して登録する場合）に使います。 |
| ⊗ | **乗算キー**<br>乗算登録に使います。 |
| • | **小数点キー**<br>個数または割引率に小数点を含むときに使います。 |
| クリア | **クリアキー**<br>数字を押しまちがえたときの消去や、エラー状態の解除に使います。 |
| 00 0 ～ 9 | **数字キー**<br>単価や数量を打ち込むときに使います。00を押すと、"0"を一度に2桁打ち込めます。 |
| 責任者 | **責任者キー**<br>責任者を指定するときに使います。 |
| ↑ | **↑キー**<br>メニュー項目の選択に使います。 |
| ↓ | **↓キー**<br>メニュー項目の選択に使います。 |
| モード 切替 | **モード切替キー**<br>操作モードを切り替えるときに使います。 |

| | |
|---|---|
| 強制 解除 | **強制解除キー**<br>クリアを押してもエラー状態が解除できない場合など、取引などの操作を途中で強制的に終了するときに使います。 |
| 券売 | **券売キー**<br>商品券、図書券などで支払いがあったときに使います。 |
| 信用1 信用2 信用3 | **信用売りキー**<br>クレジットカード、小切手などで支払いがあったときに使います。 |
| 領収証 | **領収証発行キー**<br>領収証を発行するときに使います。 |
| 現/預 | **現金/預りキー**<br>現金売り、預り登録（つり銭計算）、両替をおこなうときに使います。 |
| 小計 | **小計キー**<br>小計金額（税込み）の算出に使います。 |

＜ER-A411のみ＞

| | |
|---|---|
| 部門1 ～ 部門24 | **部門キー**<br>商品の売上を登録するときに使います。商品によって押す部門キーを使い分け、部門別の商品管理ができます。 |

＜ER-A421のみ＞

| | |
|---|---|
| 部門# | **部門＃キー**<br>部門番号を数字キーで入力するときに使います。 |
| 客数 | **客数キー**<br>客数を登録するときに使います。 |
| GLU | **GLUキー**<br>テーブル売上管理でテーブルを指定するときに使います。 |
| 分割 | **分割キー**<br>テーブル売上管理で1つの取引を2つ以上に分けて締め操作するときに使用します。 |
| 面 | **メニュー面切替キー**<br>ワンタッチPLUのメニュー面を1～3面で切り替えるときに使います。 |
| 仮締 | **仮締キー**<br>テーブル売上管理で取引を終了させずに登録をいったん締めるときに使います。 |
| 割勘 | **割勘キー**<br>割り勘の計算をするときに使います。 |
| 明細書 | **明細書キー**<br>明細書を発行するときに使います。 |
| 1 ～ 70 | **ワンタッチPLUキー**<br>直接キーを押して、割り当てられたPLU番号の商品の登録に使います。 |
| オート 1 オート 2 | **オートキー**<br>あらかじめ設定された一連のキー操作を実行するときに使います。 |

上記キーの他に、オプションキーがあります。オプションキーについて詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

## 責任者を指定する

レジスタを操作するためには、責任者を登録する必要があります。責任者の指定は責任者番号でおこないます。操作の途中で責任者を変更することはできません。操作中の取引を終了させてから、次の責任者を指定します。

| 例 責任者番号2を指定するとき |
| --- |
| 2 [責任者] |

Memo
- ご購入時（初期状態）では20人（責任者番号1～20）が使用できます。責任者は最大で50人まで登録できます。詳しくはお買い上げの販売店または、相談窓口にお問い合わせください。
- モード選択画面、登録モード、取引後訂正モードで、責任者を指定することができます。
- 責任者に名前を付けたり、シークレットコードを設定することができます。
- 責任者にシークレットコードを設定した場合、責任者を指定するときにシークレットコードの入力が必要です。

## モードを切り替える

売上登録、取引後訂正、点検／精算、各種設定をおこなうときは、それぞれのモードに切り替えて操作します。この製品には、次のモードがあります。

### ●モードの名前とはたらき

**登録モード**

商品を登録したり、責任者を登録したりします。モード選択の画面（☞10ページ）で[強制解除]を押すと登録モードが表示されます。また停止モードからの復帰時にも登録モードが表示されます。

**停止モード**

画面を消してレジスタの操作を停止します。
停止モードを解除し、登録モードにするときは、[モード切替]を押してください。

**取引後訂正モード**

発行済みのレシートの内容を取り消します。
このモードで取り消したいレシートを見ながら同じ内容を登録することにより、レシートの取り消しができます。

**日計 点検／精算モード**

1日の売上を点検／精算します。

**期間計1 点検／精算モード**

ある期間（たとえば1週間）の売上高を集計します。

**期間計2 点検／精算モード**

期間集計1とは異なる期間（たとえば1カ月）の売上高を集計します。

**SDカードモード**

SDカードに売上・設定データや電子ジャーナルを書き込んだり、保存しておいた設定データを読み込んだりできます。

**設定モード**

レジスタを使ううえで必要となる設定をおこなったり、その設定内容の印字をおこないます。
また、実際の登録前におこなった練習の全売上データのクリアをおこないます。

**iSDCモード**

Wi-Fi SDカードを使用するときに使うモードです。詳しくは、お買い上げの販売店にご相談ください。

Memo
- 登録モードおよび停止モード以外のモードについては管理者シークレットコードで管理できます。詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

### ●モードの切り替え

モードの切り替え方法は次のとおりです。

**1** **登録モードで[モード切替]を押し、モードを選択します。**
選択している項目が黒く反転します。
[↑]または[↓]を押すと、項目を選択できます。
左端に表示されているメニュー番号を入力して、項目を選択することもできます。

**2** **[現/預]を押します。**
モードが切り替わります。

# 基本的な使いかた

ここでは、商品の売上登録、レシートの発行停止、売上登録以外でのドロアーの開けかたなど、本レジスタの基本的な使いかたを説明しています。

## 商品の売上登録

登録とは、売上商品の金額や部門、預り金額などを入れ、レジスタに記憶させることです。
売上商品の金額や部門、PLU、JANコードなどを登録するときは、登録モードにします。(☞12ページ)

**例** 3,800円(部門1、消費税内税対象)と、1,200円(部門6、消費税外税対象)の商品を売り、10,000円を預ったとき

<ER-A411>

3 8 00 部門1

1 2 00 部門6

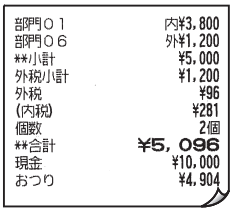
1 万円 現/預

<ER-A421>

3 8 00 金額 1 部門#

1 2 00 金額 6 部門#

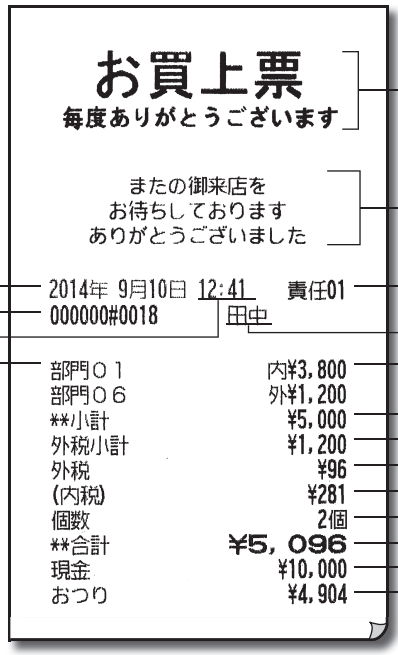
1 万円 現/預




Memo
- 操作をまちがえて、ピーという音が鳴ったときは「ピーという警告音が鳴ったときは(エラー処理)」(☞44ページ)を参照してください。また、まちがえて登録したときは、「訂正のしかた」登録(☞25ページ)を参照してください。
- 合計金額と預り金額が同額のとき(売上とちょうどの金額を受け取ったとき)は、預り金額を入力せず、現/預のみを押して、取引操作を終了できます。
- 万円を使ってお預り金額を入力すると、レジスタが1万円札の枚数を数え、点検・精算レポートにその枚数が印字されます(☞30ページ)。1万円札を2枚お預りした場合は 2 万円と入力します。ただし、2 00 00などと入力しても、1万円札が2枚とは数えられません。
- あらかじめ単価を部門キーに設定しておくと、部門キーを押すだけで単価を登録できます(プリセット登録)(☞20ページ)。
- PLU(単価読み出し)(☞20ページ)、またはJANコード(☞23ページ)を使って売上登録することもできます。

ご注意 **売上金額より、預り金額が小さかったときは、現/預を押してもドロアーは開きません。表示部に「残額」と不足額が表示されます。もう一度、現/預を押して登録を終了するか、不足額より大きな預り金額を入れ、現/預を押して登録を終了させてください。**

**POINT!** レシートの見かた




Memo
- 消費税の処理は、事前に設定した内容でレジスタが自動的におこないます。
- 店名ロゴは次の3つから選択できます。
  - 「お買上票」か「領収証」のどちらかを選択
  - 店名ロゴの文字を設定して使用
  - グラフィックロゴを作成依頼

  なお、パソコンにインストールされたアプリケーションソフト（Microsoft ペイントなど）を使い、お客様ご自身でロゴデータを作成し、カスタマサポートツールを使ってレジスタへ送ることもできます。
- コマーシャルメッセージとしてお店からのメッセージを設定できます。

詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

## レシートの再発行（コピーレシート）

直前の取引操作のレシートを再発行させるときは[後レシート]を押します。
レシートには「コピー」と印字されます。

## レシート発行停止について

レシートの発行を止めることができます。
発行を止めているときに直前の取引のレシート発行（後レシート）ができます。
この製品ではレシート発行停止は設定モードでおこないます。詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

ご注意
- **レシートの発行を停止できるのは、登録モードでおこなった操作に限ります。**
- **レシート発行停止中は、表示部に[レ止]が表示されます。**

## レシートを発行する（後レシート）

レシート発行停止に設定されているとき、1つの取引が終わったすぐ後で[後レシート]を押すと、その取引についてのみレシート（後レシート）を発行することができます。

## 同じ商品を2個以上販売する

同じ商品を複数個販売するときの登録方法には、個数の少ないときに使うと便利な「リピート登録」と、個数の多いときに使うと便利な「乗算登録」の2種類があります。
また[PLU/JAN]（単価読み出し）を使って、登録することもできます（☞20ページ）。

### ●個数の少ないとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ リピート登録

「単価」を入力して、「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は[部門#]）または[PLU/JAN]を個数分くり返し押します。
またはワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>を個数分だけくり返し押します。

**例** 350円の商品（部門1、消費税内税対象）を3個売るとき

<ER-A411>

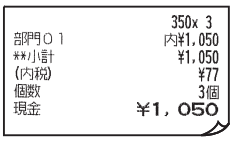
[3] [5] [0] [部門1]

[部門1] [部門1] [小計] [現/預]

<ER-A421>

[3] [5] [0] [金額] [1] [部門#]

[部門#] [部門#] [小計] [現/預]




### ●個数の多いとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 乗算登録

「単価」×「個数」で登録します。

**例** 350円の商品（部門1、消費税内税対象）を8個売るとき

<ER-A411>

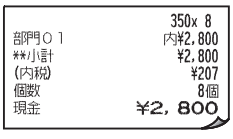
[3] [5] [0] [⊗] [8]

[部門1] [小計] [現/預]

<ER-A421>

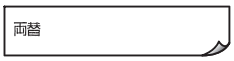
[3] [5] [0] [⊗] [8]

[金額] [1] [部門#] [小計] [現/預]




## 両替するとき/ドロアーを開けるとき・・・・・・・・・・・・ 両替

取引が終了しているときに[現/預]を押します。



# お店にあわせた使いかた

ここでは、値引きや割引、クレジットカードでの支払い、領収証の発行など、それぞれのお店によって使用の有無や頻度が異なる機能について説明しています。
「お店にあわせた使いかた」はすべて売上登録の操作ですので、登録モードで操作します。

## 値引きする

値引きには、個々の商品から値引きする方法と小計額から値引きする方法の2種類の値引き方法があります。

### ●個々の商品から値引きする

「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は部門#）を押した直後に、値引額を入力して⊖を押します。
PLUまたはJANコードを使った登録のときは、PLU/JANを押した直後（またはワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>を押した直後）、またはハンドスキャナで登録した直後に、値引額を入力して⊖を押します。

Memo
- 金額が0やマイナスの商品の値引きはできません。
- 雑部門（部門グループ11）に設定されている商品の値引きはできません。
- セットPLUおよびレンケツPLUについては、親のPLUに対してのみ値引きができます。

**例** 250円の商品（部門1、消費税内税対象）を30円引きで、また300円の商品（部門2、消費税内税対象）を50円引きで売るとき

<ER-A411>

2 5 0 部門1

3 0 ⊖（30円、値引き）

3 00 部門2

5 0 ⊖（50円、値引き）

小計 現/預

<ER-A421>

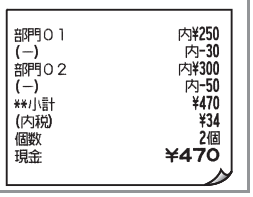
2 5 0 金額 1 部門#

3 0 ⊖（30円、値引き）

3 00 金額 2 部門#

5 0 ⊖（50円、値引き）

小計 現/預




### ●小計額から値引きする

小計を押したあと、値引き額を入力して⊖を押します。

**例** 570円の商品（部門1、消費税内税対象）と900円の商品（部門2、消費税内税対象）を売り、小計額から70円を値引きするとき

<ER-A411>

5 7 0 部門1

9 00 部門2

小計 7 0 ⊖（70円、値引き）

小計 現/預

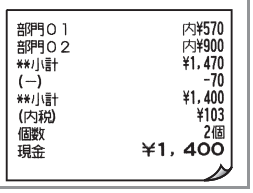
<ER-A421>

5 7 0 金額 1 部門#

9 00 金額 2 部門#

小計 7 0 ⊖（70円、値引き）

小計 現/預




Memo
- 外税課税後の合計から端数金額を値引きするときは、⊖の課税方法を「内税&外税」から「非課税」に変更しておきます。
- あらかじめ⊖に値引額を設定しておくと、⊖を押すだけで値引きできます。
- ⊖に値引き額を設定していても、値引き額を入力した場合は入力した値引き額が優先されます。

詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

## まとめ値引きする

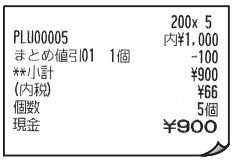
商品を販売するとき、あらかじめ設定しておいた個数になると、自動的に価格を値引きます。

ご注意 **この機能はオプションです。ご利用になるときは、お買い上げの販売店にお問い合わせください。**

**例** PLU番号5（単価200円）の商品を5個買うと100円値引き（5個で900円に）して売るとき

5 ⊗ 5 PLU/JAN（PLU5×5個で、まとめ値引き100円適用）

小計 現/預

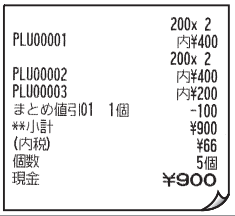



**例** PLU番号1（単価200円）、PLU番号2（単価200円）、PLU番号3（単価200円）の商品の中から任意の5個を買うと100円値引き（5個で900円に）して売るとき

1 ⊗ 2 PLU/JAN 2 ⊗ 2 PLU/JAN 3 PLU/JAN

（任意の5個で、まとめ値引き100円適用）

小計 現/預




## 割引・割増をする

割引・割増には個々の商品に割引・割増をする方法と小計額に割引・割増をする方法の2種類があります。%1と%2にはそれぞれ割引か割増のどちらかに割り当てて使用できます。初期値は割引が割り当てられています。

### ●個々の商品に割引・割増をする

「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は部門#）を押した直後に、割引率を入力して%1または%2を押します。

PLUまたはJANコードを使った登録のときは、PLU/JANを押した直後（またはワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>を押した直後）、またはハンドスキャナで登録した直後に、割引率を入力して%1または%2を押します。また、割増のときは、割引率のかわりに割増率を入れます。

Memo
- 金額が0やマイナスの商品の割引や割増はできません。
- 雑部門（部門グループ11）に設定されている商品の割引や割増はできません。
- セットPLUおよびレンケツPLUについては、親のPLUに対してのみ割引や割増ができます。

**例** 5,600円の商品（部門1、消費税内税対象）を、10%割引（%1）で売るとき

<ER-A411>

5 6 00 部門1

1 0 %1（割引率10%、割引）

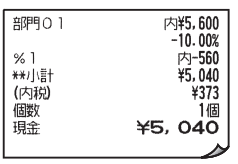
小計 現/預

<ER-A421>

5 6 00 金額 1 部門#

1 0 %1（割引率10%、割引）

小計 現/預



### ●小計額に割引・割増する

小計を押したあと、割引率を入力して%1または%2を押します。
また、割増のときは、割引率のかわりに割増率を入れます。

例 300円の商品（部門1、消費税内税対象）と、900円の商品（部門2、消費税内税対象）を売り、小計額から5%割引く（%1）とき

<ER-A411>

3 00 部門1

9 00 部門2

小計 5 %1（割引率5%、割引）

小計 現/預

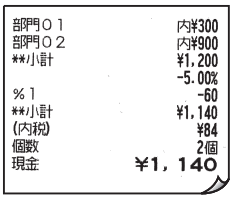
<ER-A421>

3 00 金額 1 部門#

9 00 金額 2 部門#

小計 5 %1（割引率5%、割引）

小計 現/預




Memo
- %1および%2に、あらかじめ割引率や割増率を設定しておくことができます。
- %1および%2に、割引・割増率を設定していても、割引・割増率を入力した場合はその率が優先されます。
- %1および%2を割増にするときは、設定を変更してください。
- 割引/割増率は小数点第2位（0.01～100.00%）まで入力できます。小数部を入力するときは、●を押してから入力してください。
- 小計がゼロまたはマイナスのとき、小計からの割引・割増はできません。

詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

## 返品があったとき

返品があったときは、「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は部門#）を押す前に、戻品を押します。PLUまたはJANコードを使った登録のときは、PLU/JANの前（またはワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>の前）、またはハンドスキャナで登録する前に戻品を押します。

例 780円の商品（部門5、消費税内税対象）の返品があったとき

<ER-A411>

7 8 0 戻品 部門5

（780円、返品、部門5）

小計 現/預

<ER-A421>

7 8 0 金額 5 戻品 部門#

（780円、返品、部門5）

小計 現/預

## クレジットカードなどでの支払いがあるとき

クレジットカードや小切手などの支払いでは、現/預のかわりに信用1、信用2または信用3を押します。現金での支払いとは別に集計されます。

例 4,000円の商品（部門1、消費税内税対象）を売り、支払いがクレジットカードのとき

<ER-A411>

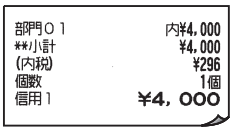
4 0 00 部門1

小計 信用1（信用売り）

<ER-A421>

4 0 00 金額 1 部門#

小計 信用1（信用売り）



## 商品券での支払いがあるとき

図書券やビール券、商品券などの支払いでは、現/預のかわりに券売を押します。
現金での支払いとは別に集計されます。

**例** 6,000円の商品（部門1、消費税内税対象）を売り、商品券3,000円と現金3,000円を受け取るとき

<ER-A411>

6 0 00 部門1 小計

3 0 00 券売（3,000円券売り）

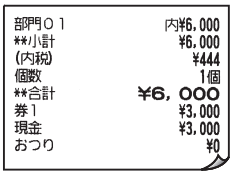
3 0 00 現/預（3,000円現金売り）

<ER-A421>

6 0 00 金額 1 部門# 小計

3 0 00 券売（3,000円券売り）

3 0 00 現/預（3,000円現金売り）




## 売上と関係ない現金の出し入れがあるとき

つけの入金があったときなど売上と関係ない現金を入れるときは、金額のあとに入金を押します。新聞代などの出金があったときは、金額のあとに支払を押します。万円を使用すると1万円札の枚数を管理できます。

**例** つけの入金があったため、現金3,000円をドロアーに入れるとき

3 0 00 入金（3,000円、入金）

## 領収証を発行する

1つの取引が終わったすぐあとで領収証を押すと、その取引の領収証を発行することができます。
また、領収金額を入力してから領収証を押すと、入力した金額の領収証を発行することができます。この場合、消費税額と日付は印字されません。

**例** 直前の取引（税込合計58,000円）の領収証を発行するとき

現/預（登録の終了）

領収証（領収証の印字発行）

レシート印字例

Memo
- 直前の取引の領収証は1回に限り発行できます。
- 領収金額を入力して領収証を発行したときは、入力した金額（領収金額）を税抜き金額と仮定して収入印紙貼付枠が印字されます。手書きで書き込んだ税抜金額に応じて収入印紙を貼付してください。
- 領収証控えを発行しないように設定することもできます。
- 領収金額を入力して領収証を発行するとき、領収金額を内税対象とみなして内税の消費税額を計算して印字するように設定できます。

詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

## 単品の現金売りが多いとき

単品で売ることが多い商品の部門を、現金単品売りに設定しておくと[現/預]を押す操作が省略できます。たとえば、部門1に現金単品売りを設定しておくと、金額を入力して「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は[部門#]）を押すだけで登録を終了できます。また、単価を部門キーに設定しておくと、部門キー1つで登録が終了します。

**例** 350円の商品（部門1、消費税内税対象）を売るとき

<ER-A411>

[3] [5] [0] [部門1]

<ER-A421>

[3] [5] [0] [金額] [1] [部門#]

```
部門０１          内¥350
**小計            ¥350
(内税)             ¥25
個数                1個
現金              ¥350
```

Memo
- 現金単品売りの設定および単価の設定は、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。
- 他の商品登録をしたあとに、現金単品売りを設定した部門キーを使用する場合、通常の売上登録と同様[現/預]を省略することはできません。
- PLUおよびJANコードの所属部門を現金単品売りに設定された部門に設定しておくと、[PLU/JAN]を押した時点（またはワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>を押した時点）、またはハンドスキャナで登録した時点で、登録が終了します。

## 一連のキー操作を自動登録するとき（オートキー機能）

日頃よく使う一連のキー操作を[オート1]または[オート2]に設定しておくと、[オート1]または[オート2]を押すだけで自動的に登録できます。オートキー機能を使用するには、あらかじめオートキー機能の設定をおこなってください。詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

**例** [オート1]に小計から10%割引し、現金売りすると設定しているときに、5,000円の商品を販売した場合
（[オート1] ＝ [小計] [1] [0] [%2] [現/預]）

<ER-A411>

[5] [0] [00] [部門1]

[オート1]

<ER-A421>

[5] [0] [00] [金額] [1] [部門#]

[オート1]

```
部門０１          内¥5,000
**小計            ¥5,000
                  -10.00%
％２               -500
**小計            ¥4,500
(内税)             ¥333
個数                1個
現金            ¥4,500
```

## PLU（単価読み出し）を使って登録する

PLUを使って登録することで、部門よりもさらに細分化した商品管理をおこなうことができます。PLUを使った登録には次の2種類があります。

・PLU番号を入力すると、自動的に単価が読み出され商品登録ができる ・・・・・・・ プリセット登録
・金額を入力して、部門キーのかわりにPLU番号を使い登録する ・・・・・・・・・・ オープン登録

ワンタッチPLUキーを使った登録のしかたは21ページをご確認ください。

Memo
- この機能を使用するには、「PLU/JANの設定」で単価や所属部門の設定が必要です。
- PLUの所属部門に現金単品売りが設定されているときは、[PLU/JAN]を押した時点で現金単品売りとなり、取引が終了します。

詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

### ●設定単価を読み出して登録する（プリセット登録）

**例** PLU番号1の商品（単価300円）を1個売るとき

[1] [PLU/JAN]

[小計] [現/預]

```
PLU00001          内¥300
**小計            ¥300
(内税)             ¥22
個数                1個
現金              ¥300
```

例 PLU番号1の商品（単価300円）を3個と、PLU番号2（単価250円）を8個売るとき

1 PLU/JAN PLU/JAN PLU/JAN

2 ⊗ 8 PLU/JAN

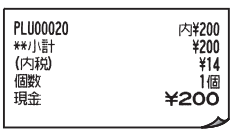
小計 現/預

### ●金額を入力して登録する（オープン登録）

例 PLU番号20に分類する商品（単価200円）を1個売るとき

2 00 金額 2 0 PLU/JAN

小計 現/預

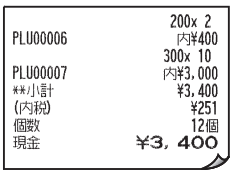



例 PLU番号6に分類する商品（単価200円）を2個と、PLU番号7に分類する商品（単価300円）を10個売るとき

2 00 金額 6 PLU/JAN PLU/JAN

3 00 ⊗ 1 0 金額 7 PLU/JAN

小計 現/預




## ワンタッチPLUキーを使って登録するには<ER-A421のみ>

ワンタッチPLUキーを押すだけで、キーに割り当てられたPLU番号のPLU（単価読み出し）登録ができます（プリセット登録）。また金額を入力してワンタッチPLUキーを押すオープン登録もできます。
ワンタッチPLUキー 1 ～ 70 には、シートに印刷されているPLU番号の他に2つのPLU番号が割り当てられています。この3つのPLU番号は、面を押してメニュー面を切り替えることによって、PLU番号をシフトさせることができます。

・面1：PLU番号1～70　　・面2：PLU番号71～140　　・面3：PLU番号141～210

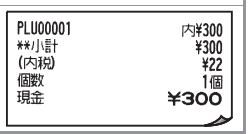
たとえば、PLU番号71を登録する場合は、面を押して面2に切り替えたあと、ワンタッチPLUキー 1 を押します。ワンタッチPLUキーを押す前に、画面に表示される面の番号を確認してください。

### ●設定単価を読み出して登録する（ワンタッチPLUのプリセット登録）

例 PLU番号1の商品（単価300円）を1個売るとき

1 (PLU1)

小計 現/預




例 PLU番号1の商品（単価300円）を3個と、PLU番号2（単価250円）を8個売るとき

1 1 1

8 ⊗ 2

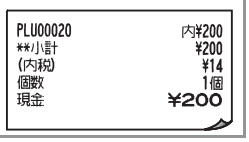
小計 現/預

### ●金額を入力して登録する（ワンタッチPLUのオープン登録）

**例** PLU番号20に分類する商品（単価200円）を1個売るとき

2 00 20（200円、PLU20）

小計 現/預

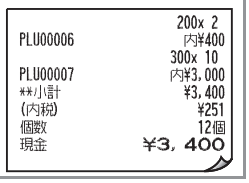



**例** PLU番号6の商品（単価200円）を2個と、PLU番号7（単価300円）を10個売るとき

2 00 6 6

3 00 ⊗ 1 0 7

小計 現/預



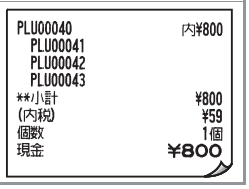

## セットPLUを使って登録する

複数の商品をセット価格（値引価格）で販売することができます。
たとえば、入学セットやレジャーセットのようにいくつかの単品メニューで構成される商品をセットPLUとして設定しておくことにより、まとめて登録することができます。
セットPLUを使用するには、あらかじめ「セットPLUテーブルの設定」の設定が必要です。詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

**例** PLU番号41（250円）、PLU番号42（380円）、PLU番号43（230円）をセット商品に設定した、PLU番号40（800円）を売るとき

4 0 PLU/JAN

小計 現/預



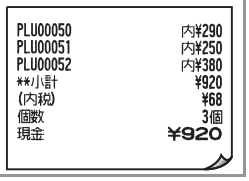

## レンケツPLUを使って登録する

複数の商品を組み合わせて販売することができます。
特定のPLUまたはJAN（親PLUと呼びます）に一括で登録したいPLU/JAN（子PLUと呼びます）を連結させておくと、親PLU（JAN）の登録をおこなうだけで、連結されたPLU/JAN（子PLU）も自動的に登録されます。
レンケツPLUを使用するには、あらかじめ「レンケツPLUテーブルの設定」の設定が必要です。詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

**例** PLU番号50（290円）に連結されたPLU番号51（250円）、PLU番号52（380円）を同時に登録する

5 0 PLU/JAN

小計 現/預



## ハンドスキャナを使って登録する

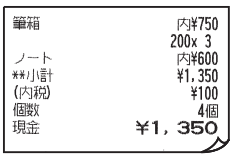
別売のハンドスキャナを接続することにより、ハンドスキャナでJANコード入力ができます。

**例** 750円の商品（商品名：筆箱）を1個、200円の商品（商品名：ノート）を3個売るとき

**筆箱のJANコード読み取り**

3 ⊗ **ノートのJANコード読み取り**

小計 現/預




Memo この製品に登録されていないJANコードを読み取ると、商品設定画面が表示されます。商品の価格や所属部門などを入力して登録できます。入力した内容はJANコードとともに「PLU/JANの設定」に設定されます。

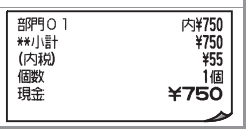
## JANコードを入力して登録する

JANコードを手で入力して登録することもできます。また、「PLU（単価読み出し）を使って登録する」（☞20ページ）でPLU番号をJANコードに読み替えて、同じように操作できます。

**例** JANコード「4901234567894」の商品を1個売るとき

4 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 4 PLU/JAN

小計 現/預




Memo JANコードをレシートに印字することもできます。詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

## 客数を登録する

客数を登録すると、点検・精算レポートで客数の合計を印字することができます。（☞31ページ）

**例** 客数を5人で登録するとき

5 客数

Memo 客数を入力しないときは、客数は1人として扱い、点検・精算レポートに集計されます。

## テーブル売上管理（GLU）による登録

1取引の最初から最後までをテーブル番号で管理することで、いったん仮締めした取引をあとから呼び出して追加注文をしたり、取引締めの操作ができます。レストランなどで食事前に注文を登録して、食事後に支払いを受けるような場合に便利な機能です。

**例** テーブル番号1番で新規登録し、仮締めしたあと、追加注文を受けるとき

1 GLU（GLU1番）

1 0 00 金額 1 部門#

仮締（仮締め）

◆仮締め後の追加登録

1 GLU（GLU1番にて追加登録を開始）

1 0 00 金額 1 部門#

小計 現/預（登録の終了）

Memo
- 追加注文の仮締めでは、レシートの印字が異なります。
- GLUによる登録では、支払い時に分割払いの機能が使用できます。（☞次項）
- GLUによる登録では現金の他、信用1、信用2、信用3または券売による支払いができます。

## 分割支払い

テーブル売上管理（GLU）の支払い時に、登録した注文（商品）を選択して、何人かで分割して支払う機能です。分割支払いは、分割元画面で分割する支払いを選択して、分割先画面にまとめ、支払い処理を個別に完了するといった流れになります。

**例** GLU番号2の登録を仮締めし、次のように2人で分割支払いするとき

| | 登録内容 | 数量 | 1人目 | 2人目 |
|---|---|---|---|---|
| ① | PLU00015（1,000円の商品） | 3個 | 2個支払い | 1個支払い |
| ② | PLU00016（2,000円の商品） | 1個 | なし | 1個（全て）支払い |
| ③ | PLU00017（3,000円の商品） | 2個 | 2個（全て）支払い | なし |

2 GLU（GLU番号2番）

3 ⊗ 15 16 2 ⊗ 17 仮締（商品を登録して、仮締め）

2 分割（GLU番号2番、分割処理の開始）

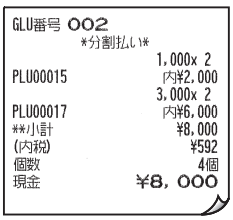
↑ または ↓ **で分割する商品（PLU00015）を選択**

2 支払（分割数量（2個））

↑ または ↓ **で分割する商品（PLU00017）を選択**

支払（全数を分割する場合は数量を入力しない。）

小計 現/預（1人目の売上確定、現金支払い）




↑ または ↓ **で分割する商品（PLU00015）を選択**

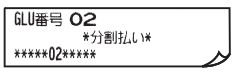
1 支払（分割数量（1個））

↑ または ↓ **で分割する商品（PLU00016）を選択**

支払（全数を分割する場合は数量を入力しない。）

小計 現/預（売上確定、現金支払い）

分割（分割払いの終了）




## 明細書の発行

取引登録の終了後、明細書を押すと、明細書としてその取引の内容を最初からすべて印字することができます。

Memo
- 明細書の発行枚数は管理できます。（☞31ページ）
- 明細書発行後に再度 明細書 を押すと、一度だけ明細書コピーを発行できます。

## 割り勘の計算をする

取引の合計金額について割り勘（1人当たりの金額）を表示、印字できます。
合計金額が人数で割り切れない場合の余り金額も合わせて表示、印字します。

**例** 売上合計金額（15,515円）を8人で割り勘計算をするとき

8 割勘

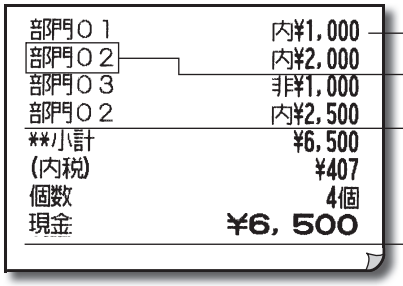
**取引中に客数登録（ 8 客数 ）があるときは、客数（ 8 ）の入力は必要ありません。**

Memo
- 取引中に客数登録がないとき、客数を入力しなければ1人として計算します。
- 割り勘の計算は、取引の途中でもおこなえます。また、何度でもおこなえます。
- 割り勘の計算は、領収証を発行したあとでもおこなえます。

# 訂正のしかた

ここでは、まちがった売上登録をしてしまったときの訂正の操作方法を説明しています。訂正のタイミングによって次のように操作が異なります。

レシート印字例




数字を打ちまちがえたときは[クリア]を押します。

**直前訂正** 部門キーなどを押して、すぐに気付いたときは、[訂正]を押して取り消します。

**指定訂正** 登録の途中でまちがいに気付いたときは、取り消したい金額、[訂正]、部門キーを順に押して登録を相殺します。

**全項目取消** 現金/預りを押す前に、すべての内容を訂正するときは、[小計] [訂正]を押してから[小計]を押します。

**取引後訂正** 現金/預りを押してしまった後の訂正は、取引後訂正モードで誤ったレシートの内容を登録することにより、登録の取り消しができます。

## 数字を打ちまちがえたとき

[クリア]で数字を消し、正しい数字を入力しなおします。

## 登録の直後にまちがいに気付いたとき・・・・・・・・・ 直前訂正

「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は[部門#]）、[PLU/JAN]、ワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>、[%1]、[%2]、[⊖]を押してすぐに、その金額や部門、割引率、割増率、値引額などのまちがいに気付いたときは、[訂正]を押します。[訂正]を押す直前の登録が取り消されます。

**例** 1,250円の商品（部門1、消費税内税対象）を、誤って1,280円と登録したとき

<ER-A411>

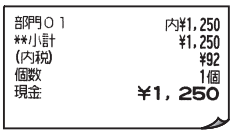
[1] [2] [8] [0] [部門1]

[訂正] [1] [2] [5] [0] [部門1]

<ER-A421>

[1] [2] [8] [0] [金額] [1] [部門#]

[訂正] [1] [2] [5] [0] [金額] [1] [部門#]




## 登録の途中でまちがいに気付いたとき・・・・・・・・・ 指定訂正

### ●部門の登録を訂正する

[現/預]、[信用1]、[信用2]、[信用3]、[券売]を押す前に金額や部門をまちがって登録したときは、取り消したい金額、[訂正]、取り消したい「部門キー」<ER-A411>（ER-A421は[部門#]）と打ちなおしたあと、正しい登録をします。

**例** 1,250円の商品（部門1、消費税内税対象）と、800円の商品（部門1、消費税内税対象）を登録したあと、最初の登録を1,280円に訂正するとき

<ER-A411>

[1] [2] [5] [0] [部門1]

[8] [00] [部門1]

[1] [2] [5] [0] [訂正] [部門1]

[1] [2] [8] [0] [部門1]

[小計] [現/預]

<ER-A421>

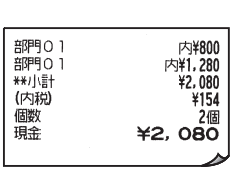
[1] [2] [5] [0] [金額] [1] [部門#]

[8] [00] [金額] [1] [部門#]

[1] [2] [5] [0] [金額] [1] [訂正] [部門#]

[1] [2] [8] [0] [金額] [1] [部門#]

[小計] [現/預]




Memo 返品登録のまちがいに気付いたときは、取り消したい金額、[戻品]、[訂正]、取り消したい部門の順に打ちなおしてください。

## ●PLU/JANコードの登録を訂正する

プリセット登録のときは、PLU番号（またはJANコード）、訂正、PLU/JANの順に打ちなおしてください。ワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>の登録を訂正するときも、この方法で訂正してください。
オープン登録のときは、取り消したい金額、金額、PLU番号（またはJANコード）、訂正、PLU/JANの順に打ちなおしてください。ワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>は、取り消したい金額、訂正、ワンタッチPLUキーの順に打ちなおしてください。
ハンドスキャナのときは、訂正、訂正するバーコードの読み取りの順に入力してください。

**例** PLU番号1（単価300円）の商品、PLU番号11（単価500円）の商品を登録したあと、最初の登録をPLU番号2（単価250円）の商品に訂正するとき

1 PLU/JAN 1 1 PLU/JAN

1 訂正 PLU/JAN

2 PLU/JAN 小計 現/預

```
PLU00011          内¥500
PLU00002          内¥250
**小計             ¥750
(内税)              ¥55
個数                2個
現金              ¥750
```

**例** ワンタッチPLUキーを使ってPLU番号7（単価500円）の商品、PLU番号2（単価250円）の商品を登録したあと、最初の登録をPLU番号1（単価300円）の商品に訂正するとき<ER-A421のみ>

7

2

↑ ↑ 訂正（PLU00007を選択）

1 小計 現/預

```
PLU00002          内¥250
PLU00001          内¥300
**小計             ¥550
(内税)              ¥40
個数                2個
現金              ¥550
```

Memo **PLUの返品登録を訂正するときは**

・プリセット登録：PLU番号、戻品、訂正、PLU/JANの順に打ちなおしてください。ワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>は、戻品、訂正、ワンタッチPLUキーの順に打ちなおしてください。

・オープン登録：取り消したい金額、金額、PLU番号、戻品、訂正、PLU/JANの順に打ちなおしてください。ワンタッチPLUキー<ER-A421のみ>は、取り消したい金額、戻品、訂正、ワンタッチPLUキーの順に打ちなおしてください。

## ●乗算登録の個数を1つ減らす

乗算登録の個数を1つ多く登録したときは、↑で訂正したい登録を選択して訂正を押してください。

**例** 1,250円の商品（部門1、消費税内税対象）を5個と、800円の商品（部門1、消費税内税対象）を1個登録したあと、1,250円の商品を4個に訂正するとき

<ER-A411>

1 2 5 0 ⊗ 5

部門1

8 00 部門1

↑ ↑ 訂正（1,250円の部門1を選択）

小計 現/預

<ER-A421>

1 2 5 0 ⊗ 5

金額 1 部門#

8 00 金額 1 部門#

↑ ↑ 訂正（1,250円の部門1を選択）

小計 現/預

```
                  1,250x 4
部門01            内¥5,000
部門01            内¥800
**小計            ¥5,800
(内税)              ¥429
個数                5個
現金            ¥5,800
```

### ●乗算登録の個数を複数減らす

乗算登録の個数を2つ以上多く登録したときは、訂正を使って、減らす個数分の登録をしてください。

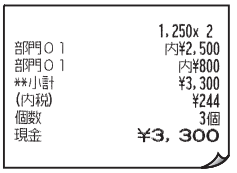
**例** 1,250円の商品（部門1、消費税内税対象）を5個と、800円の商品（部門1、消費税内税対象）を1個登録したあと、1,250円の商品を3個減らして2個に訂正するとき

<ER-A411>

1 2 5 0 ⊗ 5
部門1
8 00 部門1
1 2 5 0 ⊗ 3
訂正 部門1 小計 現/預

<ER-A421>

1 2 5 0 ⊗ 5
金額 1 部門#
8 00 金額 1 部門#
1 2 5 0 ⊗ 3
金額 1 訂正 部門# 小計 現/預




Memo 誤った登録を↑ ↓で選択して、訂正を押すことで、個数を訂正することもできます。
例の場合、↑ ↑ 3 訂正の順にキーを押し、対象とする売上の個数を訂正します。

## 登録した内容を取り消す・・・・・・・・・・・・・・・・ 全項目取消

登録している内容をすべて取り消すときは、現/預 信用1 信用2 信用3 券売を押して取引を終了させる前に、小計を押してから訂正 小計を押します。

Memo 小計を押してから、強制解除を2回押すことでも、登録の取り消し操作ができます。

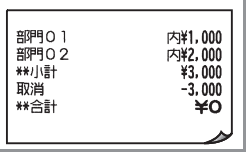
**例** 1,000円の商品（部門1）と、2,000円の商品（部門2）を登録したあと、すぐに取り消すとき

<ER-A411>

1 0 00 部門1
2 0 00 部門2
小計 訂正 小計

<ER-A421>

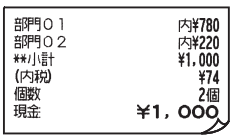
1 0 00 金額 1 部門#
2 0 00 金額 2 部門#
小計 訂正 小計




## レシート発行後に取り消す・・・・・・・・・・・・・・・・ 取引後訂正

レシート発行後に登録を取り消すには、取引後訂正モードで、誤った内容を登録したあと、正しい登録を最初からやりなおします。

**例** 780円の商品（部門1）と、220円の商品（部門2）を登録しレシートを発行したあとに、登録を取り消すとき

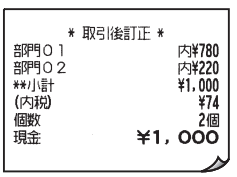



<ER-A411>

モード切替
**[取引後訂正] を選択**
7 8 0 部門1
2 2 0 部門2
現/預 **(取り消し後のレシートが印字される)**

<ER-A421>

モード切替
**[取引後訂正] を選択**
7 8 0 金額 1 部門#
2 2 0 金額 2 部門#
現/預 **(取り消し後のレシートが印字される)**




Memo ・誤ったレシートと取り消し後のレシートは、取り消しの証拠になりますので、必ず保管しておき、点検・精算時のチェックに反映させてください。
・レシート発行停止中の場合は、レシート/ジャーナルを押して誤ったレシートを発行しておくと取り消しの確認ができます。

ご注意 **取引後訂正モードで登録をおこなうと、登録モードでの登録とは逆に、取り消しの操作になります。**

# 売上の確認・点検・精算

ここでは、売上の確認・点検・精算の操作方法について説明しています。

## 営業中に売上高を確認する

営業中に、税込みの売上、部門ごとの売上、現金の集計金額を表示できます。印字はされません。

**1** **登録モードで[モード切替]を押します。**

**2** **[↑]または[↓]を押して、[3 日計 点検/精算]、[1 売上高表示]の順に選択します。**

**3** **[↑]または[↓]を押して、確認したい項目を選択します。**

税込み売上を確認したいときは [1 税込売上] を選択します。
部門売上を確認したいときは [2 部門売上] を選択し、確認したい部門を指定します。
現金の集計金額を確認したいときは [3 現金在高] を選択します。

Memo ・メニュー番号を入力して選択することもできます。
・表示を元に戻すときは、[強制解除]を押します。

## 売上を点検・精算する

毎日の売上、1週間や1カ月といった期間の売上を集計して点検・精算レポートで確認することができます。点検・精算レポートは、それぞれのレポートの精算から次の点検・精算までの期間が売上集計の対象になります。点検・精算レポートには大きく分けて次の3種類があります。

・日計　　：1日の売上高を集計したレポート
・期間集計1：ある期間（たとえば1週間）の売上高を集計したレポート
・期間集計2：期間集計1とは異なる期間（たとえば1カ月）の売上高を集計したレポート

ご注意 **・期間集計をするには、毎日、売上精算する必要があります。たとえば9月1日から9月30日までの売上高を集計したいとき、8月31日に期間計精算をし、その後、毎日の日計精算をおこない、最終日の30日に期間集計をおこないます。**
**・1日の終わりには、必ず精算をしてください。1日の売上の精算は、「日計全項目」の精算でおこないます。精算をしないと、次の日の売上に混ざってしまいます。なお、「全項目」の精算を実行しても、部門別と取引別以外（責任者やPLU/JAN、時間帯など）の集計は自動的に精算されません。責任者別、PLU/JAN別、時間帯別の精算は必要に応じて精算をおこなってください。ただし、必要と決めた場合は、項目ごとに1日の終わりに必ず精算をしてください。**

### ●点検・精算の基本操作

**1** **登録モードで[モード切替]を押します。**

**2** **[↑]または[↓]を押して、日計か期間計1か期間計2を選択します。**

1日の売上を点検／精算したいときは [3 日計 点検／精算] を選択します。
期間集計1の売上を点検／精算したいときは [4 期間計1 点検／精算] を選択します。
期間集計2の売上を点検／精算したいときは [5 期間計2 点検／精算] を選択します。

**3** **[↑]または[↓]を押して、点検か精算を選択します。**

日計 点検／精算のときは [2 売上点検] か [3 売上精算] のどちらかを選択します。
期間計1/2 点検／精算のときは [1 売上点検] か [2 売上精算] のどちらかを選択します。

**4** **[↑]または[↓]を押して、点検／精算するレポートを選択します。**

Memo ・メニュー番号を入力して選択することもできます。
・選択したレポートによっては、対象の範囲を指定する必要があります。
詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

点検・精算の項目については「点検・精算項目一覧」（☞次ページ）をご参照ください。

## ●点検・精算項目一覧

**売上点検レポート一覧（○：操作できます。　－：操作できません。）**

| | 日計 | 期間計1 | 期間計2 | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 連結レポート | ○ | ○ | ○ | あらかじめ設定した複数のレポートの売上情報を点検します。 |
| 全項目（必須） | ○ | ○ | ○ | 部門の売上と取引別の売上を点検します。部門グループごとの売上も確認できます。 |
| 部門メニュー | | | | |
| 部門/グループ | ○ | ○ | ○ | 部門の売上を点検します。部門グループごとの売上も確認できます。 |
| 部門グループ指定 | ○ | ○ | ○ | 指定した部門グループの部門の売上を点検します。 |
| 部門グループ合計 | ○ | ○ | ○ | 部門グループごとの売上合計を点検します |
| 部門売上順位 | ○ | ○ | ○ | 部門の売上を順位別に点検します。<br>点検内容は次の方法から選択できます。「金額順」、「数量順」 |
| PLU/JANメニュー | | | | |
| PLU/JAN | ○ | ○ | － | PLU/JANの売上を点検します。<br>点検する対象を次の方法から選択できます。<br>「全範囲」、「部門指定」、「範囲指定（コード）」、「範囲指定（単価）」、「ピックアップ入力」、「前回ピックアップ」 |
| PLUグループ指定 | ○ | ○ | － | 指定したPLUグループの売上合計を点検します。 |
| PLUグループ合計 | ○ | ○ | － | PLUグループごとの売上合計を点検します。 |
| PLU/JAN売上順位 | ○ | ○ | － | PLU/JANの売上を順位別に点検します。<br>点検内容は次の方法から選択できます。「金額順」、「数量順」 |
| PLU/JAN在庫 | ○ | － | － | PLU/JANの在庫数を点検します。<br>点検内容は次の方法から選択できます。<br>「全範囲」、「範囲指定（コード）」、「ピックアップ入力」、「前回ピックアップ」 |
| PLU/JANゼロ売上 | ○ | ○ | － | 売上のないPLU/JANを点検します。<br>点検内容は次の方法から選択できます。「全範囲」、「部門指定」 |
| 取引メニュー | | | | |
| 取引 | ○ | ○ | ○ | 取引別の売上合計を点検します。 |
| 現在高 | ○ | － | － | 現金/信用/券についての在高を点検します。 |
| 客層 | ○ | ○ | ○ | 客層別の売上を点検します。 |
| 責任者メニュー | | | | |
| 全責任者 | ○ | ○ | ○ | 全責任者の売上を点検します。 |
| 個別責任者 | ○ | ○ | ○ | 操作中の責任者の売上を点検します。 |
| その他メニュー | | | | |
| 時間帯 | ○ | － | － | 時間帯別の売上を点検します。 |
| GLU | ○ | － | － | 仮締め状態のテーブル売上（GLU）金額を点検します。 |
| 日計別 | － | ○ | － | 日計別に売上合計を点検します。 |

**売上精算レポート一覧（○：操作できます。　－：操作できません。）**

| | 日計 | 期間計1 | 期間計2 | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 連結レポート | ○ | ○ | ○ | あらかじめ設定した複数のレポートの売上情報を精算します。 |
| 全項目 | ○ | ○ | ○ | 部門の売上と取引別の売上を精算します。 |
| PLU/JAN | ○ | ○ | － | PLU/JANの売上を精算します。<br>精算する対象を次の方法から選択できます。<br>「全範囲」、「部門指定」、「範囲指定（コード）」、「範囲指定（単価）」、「ピックアップ入力」、「前回ピックアップ」 |
| 全責任者 | ○ | ○ | ○ | 全責任者の売上を精算します。 |
| 個別責任者 | ○ | ○ | ○ | 操作中の責任者の売上を精算します。 |
| 時間帯 | ○ | － | － | 時間帯別の売上を精算します。 |
| GLU | ○ | － | － | 仮締め状態のテーブル売上（GLU）金額を精算します。 |
| 日計別 | － | ○ | － | 日計別に売上合計を精算します。 |

**釣銭準備金、売上回収金、JAN未使用、JAN部門別一括削除（○：操作できます。　－：操作できません。）**

| | 日計 | 期間計1 | 期間計2 | 説明 |
|---|---|---|---|---|
| 釣銭準備金 | ○ | － | － | 釣銭準備金(ドロアーへの入金)の金額を入力します。 |
| 売上回収金 | ○ | － | － | 売上回収金(ドロアーから出金)の金額を入力します。 |
| JAN未使用 | ○ | － | － | あらかじめ設定した期間に売上が1件もないJANを点検、または削除します。点検の場合は「点検」を選択します。削除の場合は、「削除」を選択し、さらに、[全削除] か [指定削除] かのどちらかを選択します。 |
| JAN部門別一括削除 | ○ | － | － | 指定した部門に所属するJANのうち、あらかじめ設定した期間に売上が1件もないJANを削除します。 |

## ●日計のレポート印字例

＊1 消費税2を使用しているとき印字されます

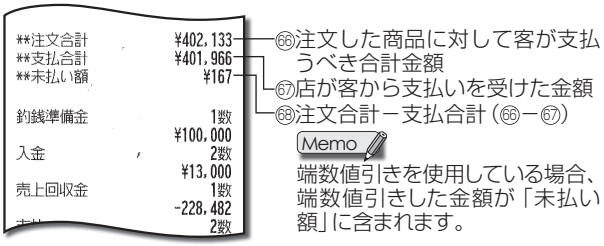



＊2 消費税2を使用しているとき印字されます




＊3 客層を使用しているとき印字されます

レポート印字例
テーブル売上管理（GLU）、明細書、客数を使用しているとき、レポートの㊺以降に項目が追加されます。




㊻注文した商品に対して客が支払うべき合計金額
㊼店が客から支払いを受けた金額
㊽注文合計－支払合計（㊻－㊼）

Memo
端数値引きを使用している場合、端数値引きした金額が「未払い額」に含まれます。

㊾明細書の発行回数
㊿総客数

その他のレポートについては取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

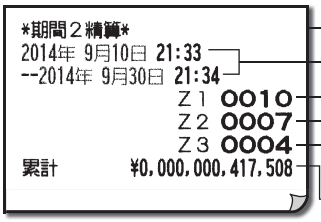
## 期間集計1/2のレポート印字例

### ◆期間集計1/2の点検レポート

期間集計2のときは「期間2 点検」と印字
集計期間

これ以降のレポート内容は、日計の売上点検レポートと同じです。（☞30〜31ページ）

### ◆期間集計1/2の全項目精算レポート




期間集計1のときは「期間1 精算」と印字
集計期間
日計全項目精算の回数
期間集計1の精算回数
期間集計2の精算回数※
※期間集計2でのみ印字
累計金額

これ以降のレポート内容は、日計の全項目精算レポートと同じです。（☞30〜31ページ）

### ◆期間集計1/2の全項目精算レポート以外のレポート

期間集計2のときは「期間2 精算」と印字
集計期間

その他のレポートについては取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

**POINT！ 点検と精算について**

**点検とは**
お店の売上を集計して表示や点検レポート（印字）で確認することを点検と呼びます。点検は当日の精算をおこなうまで1日に何回でもできます。たとえば、12時に点検をおこなえば午前中の売上が確認できます。また、閉店後、精算する前に点検レポートで売上にまちがいがないか確認することができます。

**精算とは**
毎日の閉店後にその日の取引がすべて終了したら、精算をおこないます。精算は1日に1回しかできません。精算をおこなうと、精算レポートを印字したあと、レジスタに記憶されている当日の取引内容を消去してゼロにします。ただし、累計と精算回数はクリアされません。

Memo
- 点検/精算レポートの印字中に[解除]を押すと印字を止めることができます。精算時に印字を中断したとき、売上は消去されずメモリーに残ります。
- レポート印字操作のキーを押すと、ドロアーが開きます。
- 点検レポートは、何度でも印字して確認できます。
- 集計期間を印字するには、「レポート設定」で設定を変更してください。詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。
- 点検レポート印字中、精算レポート印字中、精算処理中は「処理中」と表示部に表示されます。

# 各種設定

ここでは、設定モードでの基本的な操作ついて説明しています。

## 設定のための基本操作

### ●設定モードの操作（操作メニューの切り替え）

設定モードの操作メニューは、おもに[現/預] [↑] [↓]のキーを使って操作します。
このキー操作によるメニューの移動については「操作メニューの構成」（☞次項）を参照してください。

Memo はじめに設定内容を印字（☞35～36ページ）すると、現在の設定内容を確認してから各種設定をおこなうことができます。

**1 登録モードで[モード切替]を押し、[7 設定] を選択します。**

**2 [↑]または[↓]を押して、利用したい項目を選択します。**

設定内容を印字したいときは [1 設定内容印字] を選択します。
各種設定をしたいときは [2 設定] を選択します。
オートキーを設定したいときは [3 オートキー設定] を選択します。
トレーニングをしたいときは [4 トレーニング] を選択します。
T-LOGデータを削除をしたいときは [5 データクリア] を選択します。
練習データを削除したいときは [6 練習データクリア] を選択します。

**3 [↑]または[↓]を押して、設定したい項目を選択します。**

Memo メニュー番号を入力して選択することもできます。

### ●操作メニューの構成

Memo 操作メニューのキー操作について
・項目を選択するとき：[↑]または[↓]を押して選択します。
・選択した項目の設定画面に入るとき：[現/預]を押します。
・1つ前の画面に戻るとき：[訂正/解除]を押します。

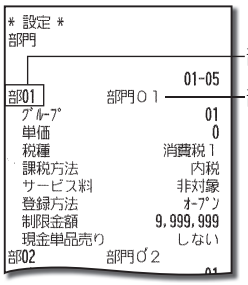
下表はメニューで表示される内容です。階層1を選択すると階層2の項目が表示され、階層2を選択すると階層3の項目が表示されます。それぞれの設定内容については取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

| 階層1 | 階層2 | 階層3 | 説明 |
|---|---|---|---|
| 1 設定内容印字 | 1 部門 | | 部門の設定内容を印字します。 |
| | 2 PLU/JAN | 1 範囲指定 | 範囲を指定してPLU/JANの設定内容を印字します。 |
| | | 2 ピックアップ入力 | PLU/JANコードを個別に指定して設定内容を印字します。 |
| | | 3 前回ピックアップ | 前回ピックアップ入力したPLU/JANコードの設定内容を印字します。 |
| | 3 ﾚﾝｹﾂPLU/JAN ﾃｰﾌﾞﾙ | | ﾚﾝｹﾂPLU/JANテーブルの設定内容を印字します。 |
| | 4 セットPLUテーブル | | セットPLUテーブルの設定内容を印字します。 |
| | 5 まとめ値引 | | まとめ値引の設定内容を印字します。 |
| | 6 JAN各種設定 | | JAN各種設定の設定内容を印字します。 |
| | 7 機能キー | | 機能キーの設定内容を印字します。 |
| | 8 メディアキー | | メディアキーの設定内容を印字します。 |
| | 9 機能テキスト | | 機能テキストの設定内容を印字します。 |

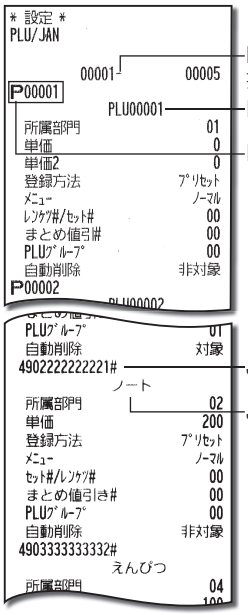
| 階層1 | 階層2 | 階層3 | 説明 |
|---|---|---|---|
| 1 設定内容印字 | 10 部門グループ | | 部門グループの設定内容を印字します。 |
| | 11 PLUグループ | | PLUグループの設定内容を印字します。 |
| | 12 責任者 | | 責任者の設定内容を印字します。 |
| | 13 管理者 | | 管理者の設定内容を印字します。 |
| | 14 各種機能設定 | | 各種機能設定の設定内容を印字します。 |
| | 15 レポート設定 | | レポート設定の設定内容を印字します。 |
| | 16 ロゴとメッセージ | | ロゴとメッセージの設定内容を印字します。 |
| | 17 消費税設定 | | 消費税設定の設定内容を印字します。 |
| | 18 オートキー設定 | | オートキー設定の設定内容を印字します。 |
| | 19 ダイレクトキー | | ダイレクトキーの設定内容を印字します。 |
| | 20 デバイス設定 | | デバイス設定の設定内容を印字します。 |
| | 21 バージョン | | バージョンを印字します。 |
| 2 設定 | 1 商品設定 | 1 部門 | 単価・グループ番号などを設定します。 |
| | | 2 PLU/JAN | 単価・部門番号などを設定します。 |
| | | 3 PLU範囲 | PLUを範囲指定一括で作成/修正/削除します。 |
| | | 4 PLU/JAN在庫 | PLU/JAN在庫を設定します。 |
| | | 5 ﾚﾝｹﾂPLU/JAN ﾃｰﾌﾞﾙ | ﾚﾝｹﾂPLU/JAN ﾃｰﾌﾞﾙを設定します。 |
| | | 6 セットPLUテーブル | セットPLUテーブルを設定します。 |
| | | 7 まとめ値引 | まとめ値引時のテキスト・数量などを設定します。 |
| | | 8 ｲﾝｽﾄｱﾏｰｷﾝｸﾞ | コード種類・システムコードなどインストアマーキングの設定をします。 |
| | | 9 不加算コード | 不加算コードを設定します。 |
| | | 10 JAN削除期間 | JAN削除期間を設定します。 |
| | 2 ダイレクトキー | | ダイレクトキーを設定します。 |
| | 3 機能キー | 1 (−) | テキスト・符号などを設定します。 |
| | | 2 % | テキスト・符号などを設定します。 |
| | | 3 入金 | テキスト・制限金額を設定します。 |
| | | 4 支払 | テキスト・制限金額を設定します。 |
| | | 5 現金在高 | テキスト・警告金額を設定します。 |
| | | 6 信用/券 釣 | テキスト・制限金額を設定します。 |
| | 4 メディアキー | 1 現金 | テキスト・預かり金額入力などを設定します。 |
| | | 2 券 | テキスト・預かり金額入力などを設定します。 |
| | | 3 信用 | テキスト・預かり金額入力などを設定します。 |
| | 5 テキスト | 1 機能テキスト | 機能テキストを設定します。 |
| | | 2 部門グループ | 部門グループテキストを設定します。 |
| | | 3 PLUグループ | PLUグループテキストを設定します。 |
| | 6 従業員 | 1 責任者 | 責任者名・シークレットコードを設定します。 |
| | | 2 管理者 | シークレットコードを設定します。 |
| | 7 マシン設定 | | マシン番号・一連番号を設定します。 |
| | 8 日付時刻 | | 日付・時刻を設定します。 |

| 階層1 | 階層2 | 階層3 | 説明 |
|---|---|---|---|
| 2 設定 | 9 各種機能選択 | 1 登録モード制限 | 登録モードでの制限を設定します。 |
| | | 2 登録機能 | 100円未満の端数処理・客数入力・客層番号入力を設定します。 |
| | | 3 機能選択 | 機能選択を設定します。 |
| | | 4 印字形式全般 | 印字形式全般の設定をします。 |
| | | 5 ヘッダ/フッタ | ヘッダ/フッタ・店名ロゴ・ロゴメッセージを設定します。 |
| | | 6 登録印字形式 | レシートの発行/停止・取引レシートの印字内容などを設定します。 |
| | | 7 領収証 | 領収証ロゴ選択・領収証発行控え印字などを設定します。 |
| | 10 レポート設定 | 1 ゼロスキップ | 各レポートでのゼロスキップを設定します。 |
| | | 2 時間帯レポート | メモリータイプ・開始時刻を設定します。 |
| | | 3 印字選択 | 印字内容を設定します。 |
| | | 4 日計全項目精算 | 全項目精算時の自動書込み・T-LOGデータの動作を設定します。 |
| | | 5 連結レポート | 連結レポートを設定します。 |
| | 11 シークレットコード | | 各モードのシークレットコードを設定します。 |
| | 12 ロゴとメッセージ | 1 店名ロゴ | 店名ロゴを設定します。 |
| | | 2 メッセージ | メッセージを設定します。 |
| | | 3 客層別メッセージ | 客層別メッセージを設定します。 |
| | | 4 領収証ロゴ | 領収証ロゴを設定します。 |
| | 13 消費税設定 | 1 税関連設定 | 内税端数処理・外税/サービス料端数処理・サービス料税種を設定します。 |
| | | 2 登録印字 | 各税種記号/小計の印字を設定します。 |
| | | 3 消費税1 | 税率・免税点を設定します。 |
| | | 4 消費税2 | 税率・免税点を設定します。 |
| | | 5 サービス料 | サービス料率・免点を設定します。 |
| | | 6 更新予約 | メンテナンス日付・自動更新タイミングを設定します。 |
| | | 7 更新消費税1 | 税率・免税点を設定します。 |
| | | 8 更新消費税2 | 税率・免税点を設定します。 |
| | 14 デバイス設定 | 1 キー | キー操作音を設定します。 |
| | | 2 画面 | 省電力時間を設定します。 |
| | | 3 プリンタ | オートカッター機能・印字濃度を設定します。 |
| | | 4 バーコードリーダー | バーコードリーダーに関する設定をします。 |
| | | 5 釣銭機 | 釣銭機に関する設定をします・ |
| | | 6 通信 | PCとのデータ通信に関する設定をします。 |
| | | 7 決済端末 | 決済端末に関する設定をします。 |
| 3 オートキー設定 | 1 オート01<br>:<br>50 オート50 | 1 関連設定 | テキスト・シークレットコードを設定します。 |
| | | 2 キーシーケンス | キーシーケンスを設定します。 |
| 4 トレーニング | | | トレーニングモードの開始/終了を設定します。 |
| 5 データクリア | 1 T-LOGデータ | | T-LOGデータをクリアします。 |
| 6 練習データクリア | | | 練習データをクリアします。 |

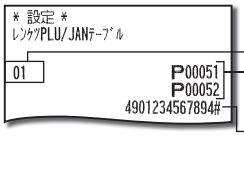
## ●部門設定の印字例




## ●PLU/JAN設定の印字例

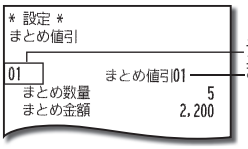



## ●ﾚﾝｹﾂPLU/JANﾃｰﾌﾞﾙの印字例

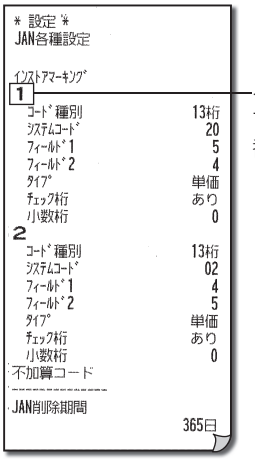



## ●セットPLUテーブルの印字例

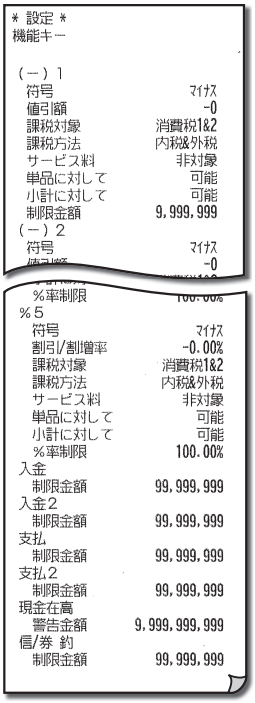
## ●まとめ値引の印字例



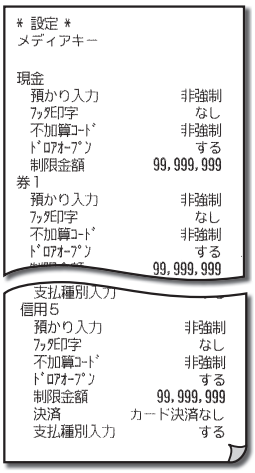

## ●JAN各種設定の印字例



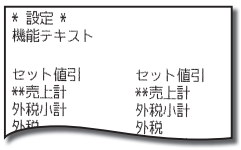

## ●機能キーの印字例



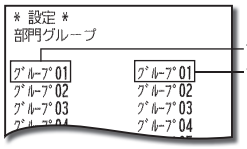

## ●メディアキーの印字例



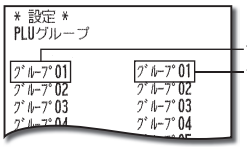

## ●機能テキストの印字例



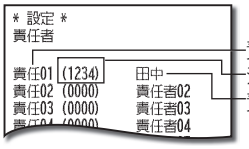

## ●部門グループの印字例



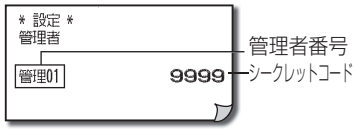

## ●PLUグループの印字例



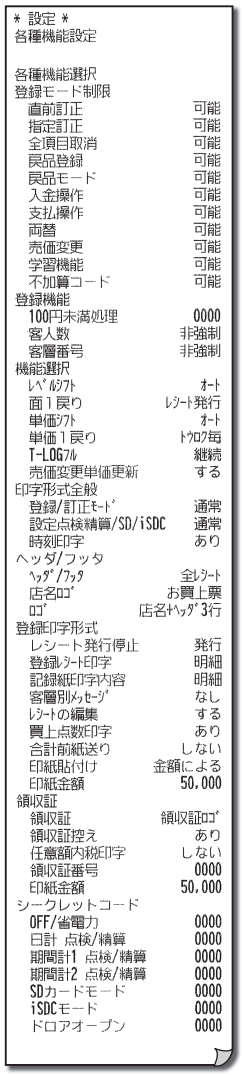

## ●責任者の印字例



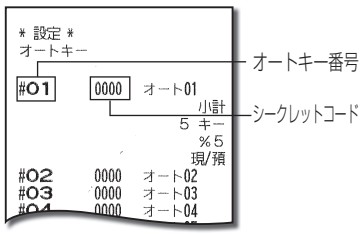
## ●管理者の印字例



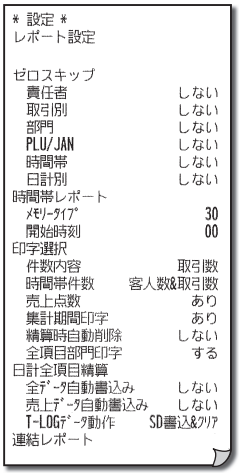

## ●各種機能設定の印字例



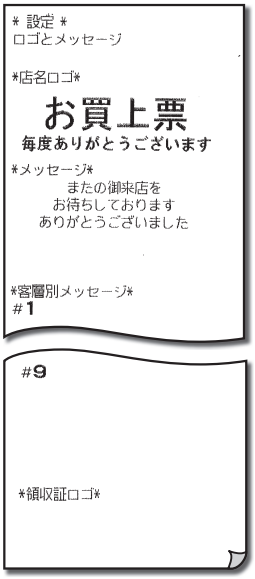

## ●オートキー設定の印字例




## ●レポート設定の印字例



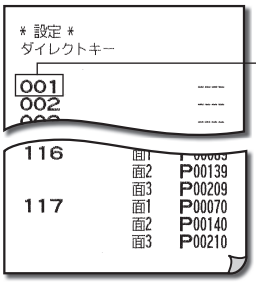

## ●ロゴとメッセージの印字例



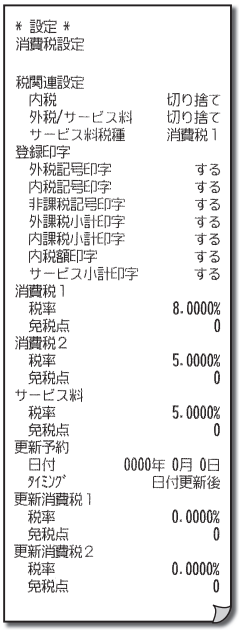




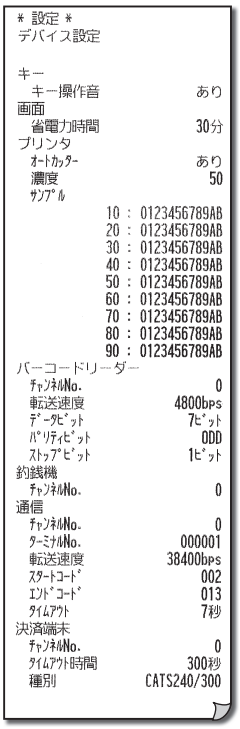
## ●ダイレクトキーの印字例




## ●消費税設定の印字例




## ●デバイス設定の印字例




## ●バージョンの印字例

# カスタマサポートツールについて

ここでは、カスタマサポートツールを使ってできること、カスタマサポートツールおよびカスタマサポートツールマニュアルのダウンロード方法を説明しています。カスタマサポートツールの詳しい操作方法については、「カスタマサポートツールマニュアル」をご確認ください。

## カスタマサポートツールを使ってできること

カスタマサポートツールでは、次のことができます。

### ●各種設定データの編集、およびパソコンでの保存

次の設定データをSDメモリーカードを経由して、パソコンに取り込み、編集することができます。編集したデータはパソコンで保存できます。

・部門
・PLU/JAN
・まとめ値引き
・部門グループ
・PLUグループ
・機能テキスト
・責任者
・メッセージ
・客層別メッセージ
・消費税

### ●店名ロゴおよび領収証ロゴの書き込み

Windowsに付属の「ペイント」などを使ってロゴデータを作成し、ロゴデータをSDカードに書き込むことができます。（ロゴデータはお客様ご自身で作成していただく必要があります。）

### ●パソコンで編集した設定データの書き込み

パソコンに取り込んでデータを編集したのち、SDカードに書き込むことができます。
SDカードに書き込んだ各種データは、レジスタに読み込んで使用できます。詳しくは、取扱説明書〜詳細版〜をご確認ください。

### ●キーシートの作成＜ER-A421のみ＞

この製品で使用するキーシートを作成して、パソコンのプリンターで印刷できます。
キーシートの作成については、印刷時にB4サイズ以上の印刷ができるプリンターが必要です。

## カスタマサポートツールおよびカスタマサポートツールマニュアルのダウンロード

カスタマサポートツールおよびカスタマサポートツールマニュアルは、シャープ電子レジスタサポートページからダウンロードできます。
ダウンロード後のインストール方法についても、シャープ電子レジスタサポートページをご参照ください。

シャープ電子レジスタサポートページ：

http://www.sharp.co.jp/support/ecr/cst_dl_info.html

# SDメモリーカードについて

カスタマサポートツールを使用して設定データを、また、SDメモリーカード（市販品）で売上データや設定データをやり取りし、パソコンで管理することができます。また、SDメモリーカードを使用すると、レジスタのデータをバックアップしておくことができます。データのやり取りにはパソコン側にSDカードリーダーが必要です。

Memo この製品では、SDHCメモリーカードを使用できます。本書では「SDメモリーカード」と記載しています。

## 使用できるSDメモリーカード

SDHCメモリーカードは4GB～32GBのSDHCメモリーカードが使用可能です。レジスタで初期化してから使用してください。SDメモリーカードについては、当社基準において、東芝製などのSDHCメモリーカード（4GB、8GB、16GBおよび32GB）の動作確認をおこなっております。ただし、動作確認をしたすべてのSDメモリーカードについて、動作保証するものではありません。動作確認状況については、シャープサポートページ（http://www.sharp.co.jp/support/ecr/）をご確認ください。なお、miniSDメモリーカード、microSDメモリーカードは使えません。

ご注意
- SDメモリーカードの取り扱いについては、SDメモリーカードに付属の説明書をよくお読みください。
- SDメモリーカードの保存内容は、事故や故障によって消失または変化してしまうことがあります。なお、データが消失または変化した場合の損害については、当社では責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- SDメモリーカードにアクセスしている間は、カードにふれたり、カードを抜いたりしないでください。データが破損する恐れがあります。
- SDメモリーカードにアクセスしている間は、電源を切らないでください。データが破損したり、SDカードが使えなくなる恐れがあります。

## SDメモリーカードの入れかた・取り出しかた

SDカードスロットはSDカードスロットカバーの内部にあります。SDメモリーカードを出し入れするときは、SDカードスロットカバーを外してください。

**入れかた**

SDロゴが印刷されている面を上にしてSDメモリーカードをSDカードスロットに差し込み、指でカチッと確実に入るまで押し込んでゆっくり指を離します。

**取り出しかた**

SDカードスロットに入っているSDメモリーカードを軽く指で押し込み、指を離すとSDメモリーカードが排出されます。

ご注意
- SDメモリーカードを入れるとき・取り出すときは、すぐに指を離さないでください。急に指を離すとカードが飛び出しけがの原因となることがあります。
- SDメモリーカードをSDカードスロットに入れている状態で停電になったり、電源プラグを抜いた場合、カードのデータが破損する恐れがあります。
- SDカードスロットを使用しないときは、SDカードスロットカバーを取り付けてください。

## SDメモリーカードでできること

| 動作区分 | 設定名 | データ |
|---|---|---|
| カードの初期化 | カードの初期化 | SDメモリーカードに保存されているすべてのデータを消去します。 |
| フォルダ | フォルダ作成 | SDメモリーカードにフォルダを作成します。 |
| | フォルダ選択 | データの書き込み/読み込みをおこなうフォルダを選択します。 |
| 書込み | 売上データ | 売上データをSDメモリーカードに書き込みます。 |
| | T-LOGデータ | 取引記録（取引ログ）の内容をSDメモリーカードに書き込みます。 |
| | 設定（個別） | 設定データの一部を選択してSDメモリーカードに書き込みます。 |
| | 設定（全て） | すべての設定データをSDメモリーカードに書き込みます。 |
| | 全データ | バックアップ用としてすべての売上・設定データをSDメモリーカードに書き込みます。 |
| 読込み | 設定（個別） | SDメモリーカードに保存された設定データの一部を選択して、レジスタに読み込みます。 |
| | 設定（全て） | SDメモリーカードに保存されたすべての設定データを、レジスタに読み込みます。 |
| | 全データ | バックアップされたすべての売上・設定データをSDメモリーカードからレジスタに読み込みます。 |

詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。

# ロール紙の補充とプリンター・ドロアーの取り扱いについて

## ロール紙について

このレジスタには、次の消耗品が用意されています。お買い上げいただいた販売店でお買い求めください。

| 品　名 | 品　番 | 外　径 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| ロール紙 | RL130T(5巻/1パック) | 70mm | 紙質：上質感熱紙<br>紙幅：57.5±0.5mm |
| | RL140T(5巻/1パック) | 80mm | |
| ロール紙<br>(高保存タイプ) | RL131T(5巻/1パック) | 70mm | |
| | RL141T(5巻/1パック) | 80mm | |

## ご注意

ロール紙は必ず当社推奨のものをご使用ください。
推奨以外のロール紙をご使用になりますと、紙づまりを起こすなど、故障の原因となります。

Memo 推奨ロール紙
紙質　　：上質感熱紙
紙幅　　：57.5±0.5mm
外径最大：80mm
紙厚　　：0.06～0.08mm
用紙重量：52.3～64.0ｇ/$m^2$ (44～55kg/1000枚/788×1091mm)

・ロール紙はご使用時まで、開封しないでください。
・ロール紙の取り扱いには充分ご注意ください。常温（20℃）、常湿（60%）の冷暗所で箱に入れて保管することをおすすめします。また、印字されたものをノートなどに貼り付ける際は、余白（印字されていない部分）に糊付けをしてください。
・次のような場所での保管や取り扱いは、お避けください。紙の表面や印字された文字が変色したり退色することがあります。
　・湿気の多い場所（気温40℃、相対湿度80%以上）
　・ほこりの多い場所
　・直射日光のあたる場所
　・60℃以上の高温になる場所（ストーブ/ヒーター/火のついたタバコなどの熱源のそばや自動車の車内など）
・次のような行為は避けてください。紙の表面や印字された文字が変色したり退色することがあります。
　・紙の表面を爪、筆記用具、金属などで擦ったり、ロール紙を落としたり、ぶつけたりして表面を傷つける行為
　・ロール紙を雨や水と接触させたり、汗ばんだ手で触れるなどの行為
・次のような事務用品や可塑剤・有機溶剤また、皮製品との接触は避けてください。紙の表面や印字された文字が変色したり退色することがあります。
　・蛍光ペン、マーカーペン、メンディングテープ、セロハンテープなどのテープ類、接着剤、スタンプ類、朱肉印、ジアゾコピー(青焼き紙)、消しゴム
　・ボンド、シンナー、アルコール、ベンジン、整髪料、油脂、ハンドクリーム、塩化ビニル製ファイル/袋/ラップなど、皮製品

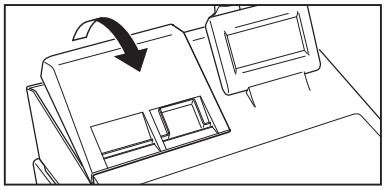
## 交換のしかた

ロール紙の赤い部分が出てきたときは、ロール紙が残り少なくなっています。お早めに新しいロール紙に交換してください。交換の前に「ご注意」を必ずお読みください。(☞前項)

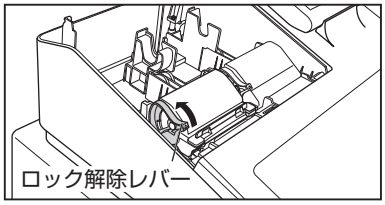
ご注意 **プリンターにロール紙が取り付けられていなかったり、紙切れになったときは、表示部に“ロール紙がありません　ロール紙をセットして［クリア］を押してください”とエラー表示されて使用できなくなります。そのような場合は、ロール紙を取り付けてから、クリアを押してエラー解除してください。**

### ●レシート側の取り出しかた

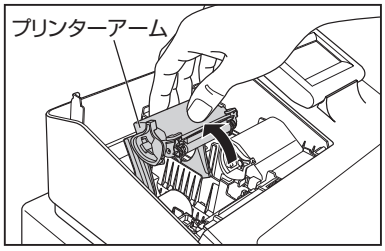
**1** **プリンターカバーを取り外します。**



**2** **「ロック解除レバー」を引き上げて、プリンターアームのロックを解除します。**



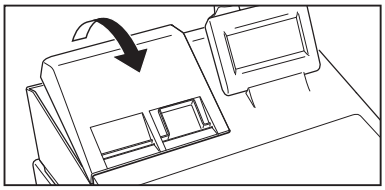

**3** **プリンターアームを持ち上げます。右図で示すように指をかけて持ち上げ、自然に止まるまでプリンターアームを開け、残っているロール紙を取り除きます。**




Memo ・ロール紙の取り付けかたは「ロール紙を取り付ける」(☞6ページ)を参照してください。

### ●営業記録側の取り出しかた

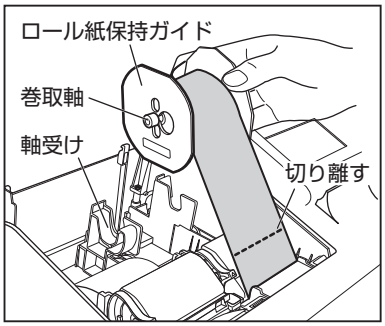
**1** **プリンターカバーを取り外します。**

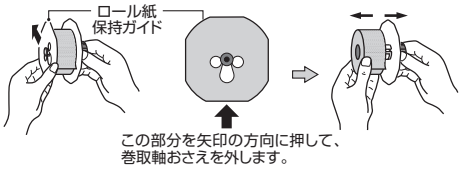


**2** **営業記録紙を取り外します。**

・記録紙を押して営業記録紙を数行送ってから、巻取軸を持ちながら、はさみなどでロール紙を切り離します。

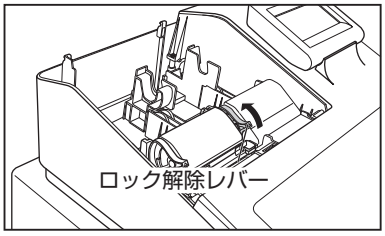
・巻取軸からロール紙保持ガイドを取り外し、営業記録紙を外します。




ご注意 **記録紙を押さずに、ロール紙を無理に引っ張らないでください。プリンターヘッドが損傷する原因となります。**

**3** **「ロック解除レバー」を引き上げて、プリンターアームのロックを解除します。**




**4** **プリンターアームを持ち上げます。指をかけて持ち上げ、自然に止まるまでプリンターアームを開け、残っているロール紙を取り除きます。**

Memo ・ロール紙の取り付けかたは「ロール紙を取り付ける」(☞6ページ)を参照してください。

## 紙づまりのとき

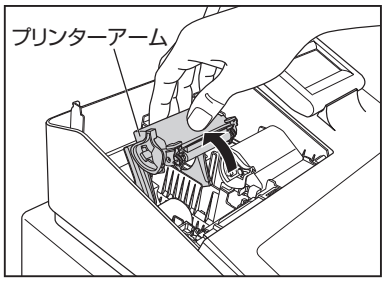
ロール紙が紙づまりを起こし、[↑レシート]/[↑記録紙]を押しても送られなくなったときは、次の方法で取り除いてください。

**1** プリンターカバーを取り外します。

**2** 「ロック解除レバー」を引き上げて、プリンターアームのロックを解除します。

Memo 営業記録側が紙づまりを起こしたときは、先にロール紙と切り離してから、「ロック解除レバー」を引き上げます。

**3** プリンターアームを持ち上げます。
下図で示すように指をかけて持ち上げ、自然に止まるまでプリンターアームを開けます。

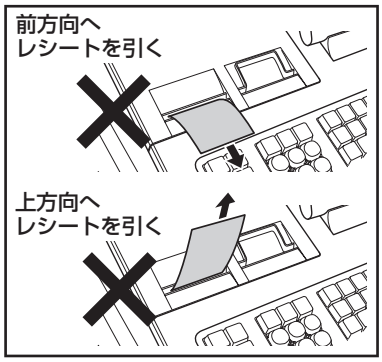



**4** ロール紙を外して、残った紙を取り除きます。切れ端などが残らないように注意してください。

**5** 「ロール紙を取り付ける」(☞6ページ)にしたがって、ロール紙を取り付けます。

## レシートの取り扱いについて

この製品はレシートを自動的にカットします。下図のようにレシートを無理に引っ張らないでください。




ご注意 ロール紙を無理に引っ張ると、きれいに切れないだけではなく、紙づまりの原因になります。

## プリンターのお手入れのしかた

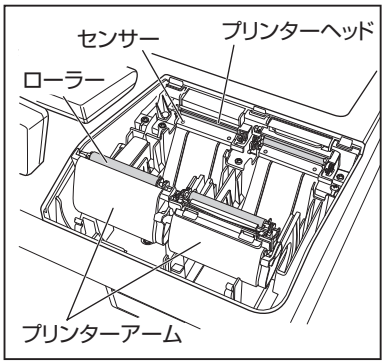
印字文字がかすれたり、黒ずんだりするときは、ほこりなどがプリンターヘッドに付着している可能性があります。このようなときは、乾いた柔らかい布でプリンターヘッドを軽く拭いてください。同時にローラーとセンサーも軽く拭いてください。付着したほこりが簡単にとれないときなど、必要に応じてアルコールを含ませた綿棒や柔らかい布などで軽く拭いてください。

ご注意
- 作動中または作動終了直後は、プリンターヘッドおよびその周辺とモーター表面は高温になっていますので、お手入れはプリンターヘッドが十分に冷えてからおこなってください。
- プリンターヘッドに直接手で触れたり、工具やその他の固いものなどを近づけないでください。プリンターヘッドが損傷する原因となります。

**1** 電源プラグをコンセントから抜きます。

**2** 「交換のしかた」(☞40ページ)にしたがって、ロール紙を取り外します。

**3** プリンターヘッド、ローラー、センサーを柔らかい布や綿棒などで軽く拭きます。



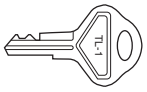

**4** 電源プラグをコンセントに差し込みます。

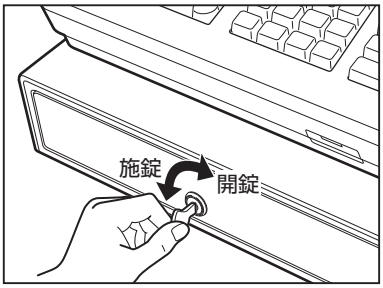
**5** 「ロール紙を取り付ける」(☞6ページ)にしたがって、ロール紙を取り付けます。

## ドロアーの施錠と開錠のしかた

長時間ご使用にならないときは、ドロアー錠を施錠するように心がけてください。
付属のドロアー鍵を本体前部の鍵穴に挿入し、時計と反対方向に90度回すと施錠されます。
開錠するときは時計方向に90度回してください。

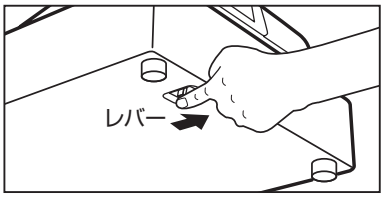
ドロアー鍵





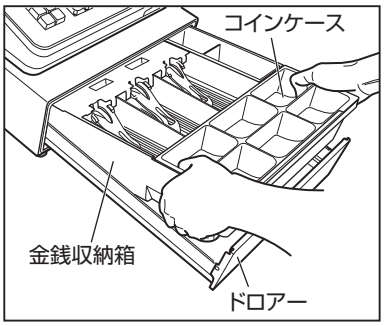

## ドロアーの開けかた（停電時など）

通常の登録時には、ドロアーは自動的に開きますが、停電時や万一故障したときなどは、本体底面の穴の中にあるレバーを矢印方向に引いてください。
ただし、ドロアー錠を施錠しているときは開きません。

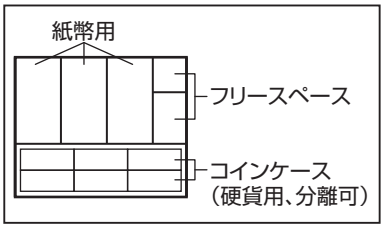



## 金銭収納箱の外しかた

ドロアーと金銭収納箱は、分離型になっています。
金銭収納箱は、ドロアーをいっぱいに引出した状態で、取り外してください。




ドロアーは、硬貨6、紙幣3金種、およびフリースペースの収納箱を装備しています。また、コインケースは分離できます。



# 困ったときは

## 停電のとき

営業時間中停電になったり、コンセントが抜けたりしても、登録した内容（売上、設定）は記憶されています。停電回復後、続けて操作してください。

## 印字中に停電になったとき

その部分の印字は正確でないときがあります。停電回復後に“＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝”を印字したあと、正しい印字がおこなわれます。

## プログラムリセット

設定データや売上データなど、記憶内容を保持したままでレジスタを初期状態に戻す場合は、このプログラムリセットをおこないます。

**1** **電源プラグをコンセントから抜きます。**

**2** **[↑記録紙]と[クリア]を押しながら、電源プラグをコンセントに差し込みます。**
プログラムリセットをおこなうと、モード選択画面に切り替わります。

## 相談窓口のご案内

修理・使いかた・お手入れ・お買い物などのご相談・ご依頼、および万一、製品による事故が発生した場合は、**お買いあげの販売店**、または**裏表紙に記載の相談窓口**にお問い合わせください。電話番号をお確かめのうえ、お間違いのないようにおかけください。
ファクシミリ送信される場合は、製品の形名やお問い合わせ内容のご記入をお願いいたします。

## 故障かなと思ったら

次のような場合は故障ではないことがあります。修理を依頼される前にもう一度お調べください。

| | |
|---|---|
| 表示部が点灯しない | ●電源コンセントまで電源が来ていますか？<br>●電源コードの差し込みプラグがコンセントから抜けたりゆるんだりしていませんか?<br>●スリープモードになっていませんか？（☞10ページ） |
| レシートが発行されない | ●レシートの発行が“停止状態”になっていませんか？（☞14ページ）<br>●紙づまりを起こしていませんか？（☞41ページ）<br>●ロール紙の残量は十分ですか？（☞40ページ）<br>●プリンターアームが確実に閉じていますか？（☞6ページ） |
| ロール紙を巻き取らない | ●巻取軸は正しく軸受けに設置されていますか？<br>●紙づまりを起こしていませんか?<br>ロール紙を切り離してから、ロール紙を入れなおしてください。（☞41ページ） |
| 印字が正常でない | ●ロール紙は正しくセットされていますか？（☞6ページ）<br>●ロール紙は当社推奨のものを使っていますか？（☞39ページ）<br>●プリンターヘッド部にごみなどが付着していませんか?（☞41ページ）<br>●プリンターの印字濃度の設定を薄くしていませんか？<br>●プリンターアームが確実に閉じてないと、正常に印字されないことがあります。そのような場合は、プリンターアームを閉めなおしてください。（☞6ページ） |
| 部門キーや[PLU/JAN]を押しても登録できない | ●登録単価の制限額が0に設定されていませんか？<br>設定内容を確認し、0になっている場合は、設定しなおしてください。<br>●打ち込んだ金額が設定している登録単価の制限額以上になっていませんか?<br>設定内容を確認してください。 |
| “プリンタ異常”が表示されて警告音が鳴る | ●プリンターが動作できない状態になったときエラー表示されます。<br>電源プラグをコンセントから抜いて1～2分待ってから、再度電源プラグをコンセントに差し込んでください。 |

## ピーという警告音が鳴ったときは（エラー処理）

エラーが発生すると、長い警告音（約2秒間）が鳴り、表示部にエラーメッセージが表示されます。
このとき、表示されている内容を確認し、クリアを押してエラー状態を解除してください。
また、誤ったキー操作をしたときは、短い警告音が鳴ります。このときキー入力は受け付けていませんので、引き続き正しいキー操作をおこなってください。

### ●オーバーフローエラーについて

レジスタの登録範囲を超えたときには、オーバーフローエラーとなり、以後の登録ができなくなります。
エラー状態を解除し、次の処理方法にしたがってください。

**数字入力が32桁を超えたとき**
エラー解除後、正しく打ち込みなおしてください。

**1取引内の外税抜きの商品合計額が7桁を超えたとき**
エラー解除後、現/預 信用1 信用2 信用3 券売 などの取引キーを押していったん取引を終了してください。エラー前の金額で取引が終了します。

**外税込みの合計、預り、入金、支払い金額の入力が8桁を超えたとき**
エラー解除後、分割して登録しなおしてください。制限額を設定しているときは、その額以下で登録しなおしてください。

**乗算登録時、単価と個数の積が7桁を超えたとき**
エラー解除後、分割して登録しなおしてください。

### ●クリアを押してもエラー状態が解除できないときは

クリアを押してもエラー状態が解除できないとき、エラーで操作ができないとき、どうしてよいかわからなくなったときは、次のように操作してください。
この操作によってエラー状態を解除したときは、「･･･解除機能により中止･･･」が営業記録紙に印字されます。

**取引を中止し、はじめから登録しなおしたいとき**
強制解除を押したあと、もう一度 強制解除 を押します。
直前に登録した内容がすべて取り消されます（全項目取消）。
ただし、預り途中でエラーが発生して、この操作をした場合は、「現金丁度締め」として処理されますので、ご注意ください。
ただし、番号印字をしただけで、商品登録をしていないときは「両替」として処理されます。

**エラーを解除して現金丁度締めとして終了したいとき**
強制解除を押したあと、現/預を押します。
現金丁度締めとして処理されます。
ただし、番号印字をしただけで、商品登録をしていないときは「両替」として処理されます。

# グラフィック店名ロゴ作成ご依頼について

レシートに印字する店名ロゴは、標準の店名ロゴをお使いいただけますが、作成を依頼される場合は、次ページの作成依頼書にご記入のうえ、「きりとりせん」で切り離し、FAXもしくは郵送にてお申し込みください。
（FAX：03-5446-8102）（有償）
納期は、ご依頼後約3週間です。作成したロゴデータはSDメモリーカードに入れてお届けします。

<ご参考例> 店名：角ｺﾞｼｯｸ その他：明朝

シャープ商店
東京都港区芝浦000
TEL.123－456－7890

**【お願い】**

1. 店名ロゴ作成依頼書の①から⑥まで漏れのないようにご記入のうえ、FAXまたは郵送にてご依頼ください。
2. 店名ロゴ作成依頼書に関するお問い合わせは、下記連絡先にお願いします。
   （TEL：03-5446-8101　[月曜～金曜　午前10時～午後4時30分、土・日、祝日など弊社休日を除く。]）
3. ご発注後の変更やキャンセルは承れませんので、お間違いのないようにご記入のうえ、ご発注ください。
4. お支払方法は「代金引換」のみとなっております。代金引換業者が店名ロゴデータを入れたSDメモリーカードをお届けした際に、作成料金 3,000円+税 をお支払いください。なお作成料金については変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
5. レジスタへ店名ロゴデータを入れる方法につきましては、お届けするSDメモリーカードに添付の「店名ロゴ設定マニュアル」をお読みください。
6. 年末年始やゴールデンウィークなどは混み合ってお届けが遅れることが予想されます。あらかじめ日数に余裕を持ってお申し込みください。

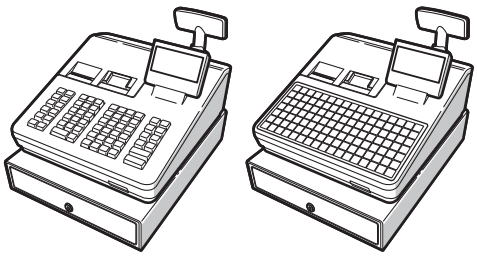
**※領収証ロゴについて**

1. 店名ロゴは、領収証ロゴとしてもご使用いただけます。その際は「領収証」で領収証ロゴを「店名ロゴ」に設定してください。詳しくは、取扱説明書～詳細版～をご確認ください。
2. 店名ロゴとは別のデザインで領収証ロゴを作成依頼される場合は、別々の作成依頼書が必要となります。次ページの作成依頼書をもう1枚コピーして、①の「領収証ロゴ」に○を記入し、領収証ロゴの作成依頼書をご用意ください。
   なお、店名ロゴと領収証ロゴの両方を作成依頼される場合は、作成料金が 6,000円+税 となります。

（個人情報の取り扱いについて）　作成依頼書にご記入いただきましたお名前、ご住所などの個人情報は店名ロゴのお申し込みのためのみに使用するものであり、その他の理由で使用することはございません。

(送信先)　〒105-0023 東京都港区芝浦1-2-3 シーバンスS館
シャープ株式会社 ビジネスソリューション事業推進本部
営業統轄　ビジネスソリューション営業部
電子レジスタ店名ロゴ受付担当 宛
**FAX.03(5446)8102**

[ご発注日　　年　　月　　日]



シャープ電子レジスタ
# ER-A411
# ER-A421
グラフィック店名ロゴ作成依頼書（SDメモリーカード）

**①いずれかに○を記入してください。**

| | | |
|---|---|---|
| | 店名ロゴ（レシート用） | 3,000円+税 |
| | 領収証ロゴ（領収証用） | 3,000円+税 |

※領収証ロゴに店名ロゴと同じデザインを使用する場合、
店名ロゴ（レシート用）だけに○をしてください。
（領収証ロゴ(領収証用)には○をしないでください。）
※指定なき場合は店名ロゴ(レシート用)として作成いたします。

**②書　体**　丸ゴシック・角ゴシック・楷　書・明朝
※指定の書体を○で囲んでください。
※指定なき場合は写植（角ゴシック体）にて作成いたします。
※文字の大きさ、書体等、各項目に指定のある場合は
通信欄にご記入ください。

**③原　稿**(実寸は、縦16.3mm、横45mmです。)
[お願い]
●黒のボールペンで大きくご記入ください。
●指定書体・マークはハッキリした正確な見本を添えて
ください。
※店名ロゴに黒色部分が多いときは、印刷密度の制限のため、原稿
どおりに作成できませんので、デザインの変更をお願いする場合
があります。

原稿

通信欄 …指定マーク、指定書体は、この枠内に添付してください。

**④ご依頼元**
（内容に関してお問い合わせする場合があります。）

ご住所 〒
貴社名/貴店名
ご担当者
電話番号
受付確認返信用
ＦＡＸ番号 **<必須>**

**⑤ＳＤメモリーカード送付先**
（ご依頼元の住所と異なる場合にご記入ください。）

ご住所 〒
貴社名/貴店名
ご担当者
電話番号

**⑥レジスタご購入先**（おわかりになる範囲内でご記入ください。）

販売店名　　電話番号
住　所

✂きりとりせん

# アフターサービスについて

## 保証について

・このレジスタには、保証書がついています。保証書は販売店にて所定事項を記入してお渡しいたしますので、内容をよくお読みのうえ大切に保存してください。
・保証期間はお買い上げの日から1年間です。
保証期間中でも有料になることがありますので、保証書をよくお読みください。
・保証期間後の修理は、修理によって機能が維持できる場合は、ご要望により有料修理いたします。

## 修理を依頼されるとき

・「故障かなと思ったら」(☞43ページ)の項目をよくお読みのうえ、もう一度お調べください。
・それでも異常があるときは、使用をやめて電源プラグを抜き、お買い上げの販売店または、相談窓口(☞次ページ)に右のことをご連絡のうえ、修理をお申し付けください。お申し出により出張修理いたします。

品名：電子レジスタ
形名：ER-A411/ER-A421
故障の状態（できるだけ詳しく）

**ご自分での修理はしないでください。たいへん危険です。**

・アフターサービスについてわからないことはお買い上げの販売店または、相談窓口(☞次ページ)にお問い合わせください。

## 補修用性能部品について

当社は、この電子レジスタの補修用性能部品を、製品の製造打ち切り後、7年間保有しております。補修用性能部品とは、その製品の機能を維持するために必要な部品です。

## 別売品について

このレジスタには別売品として、キーボードカバーが用意されています。ご購入の際は、お買い上げいただいた販売店にお申し付けください。

## グラフィック店名ロゴ作成ご依頼要領

店名ロゴには標準ロゴまたは、ご自身で文字設定したロゴを設定してご使用いただけますが、貴店独自のグラフィックロゴの作成を依頼される場合は、「グラフィック店名ロゴ作成依頼書」(☞46ページ)に指定の事項をご記入のうえお申し込みください(有償)。

●納期は、ご依頼後約3週間です。店名ロゴ作成依頼書に関するお問い合わせは、下記連絡先にお願いします。(TEL：03-5446-8101［月曜～金曜　午前10時～午後4時30分、土・日、祝日など弊社休日を除く。］)
なお、連絡先は都合により変更となる場合があります。最新の連絡先は、シャープサポートページ(http://www.sharp.co.jp/support/ecr/)でご確認できます。
●作成したロゴデータはSDメモリーカードに入れてお届けします。お支払方法は「代金引換」のみとなっております。代金引換業者が店名ロゴデータを入れたSDメモリーカードをお届けした際に、1件につき作成料金 3,000円+税 をお支払いください。なお、作成料金については変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

**仕様**

| | |
|---|---|
| 形　名 | ER-A411/ER-A421 |
| 外形寸法 | (幅)360mm×(奥行)425mm×(高さ)330mm(客側表示器ポップアップ時、高さ365mm) |
| 質　量 | 約12.0kg |
| 電　源 | AC100V　50/60Hz |
| 消費電力 | 8.9W(待機時)、13.8W(動作時)、8.3W(スリープ時) |
| 使用環境 | 気温：0℃～40℃、相対湿度：20～90%(非結露) |
| 表示部 | 操作側：グラフィックLCD(192×80ドット)：24文字×5行(半角文字表示時)<br>客側　：2行LCD　1行目：20文字(半角文字表示時)　2行目：10文字(半角数字のみ) |
| プリンター部 | 2ステーション感熱ラインドット方式［印字速度：約15行/秒、印字桁数：30桁］ |
| ロール紙 | 幅：57.5±0.5mm、　最大外径：80mm、　紙質：上質感熱紙 |
| 時計誤差 | 月差±180秒(25℃において) |
| 内蔵電池 | 蓄電池：メモリ保持期間約1カ月(内蔵電池完全充電時、常温において) |
| 引出し金種 | 9種類：紙幣用3金種、硬貨用6金種 |
| 付属品 | ドロアー鍵(2個)、ロール紙(2個：テスト印字用)、巻取軸(1個)、固定金具(1個)、保証書(1部)、取扱説明書(1部)※キーボードシート［キーボードに装着］(1枚)<ER-A421のみ><br>※当商品は日本国内向けであり、日本語以外の説明書はございません。<br>This model is designed exclusively for Japan, with manuals in Japanese only.<br>仕様は改善のため予告なく変更されることがありますので、あらかじめご了承ください。 |
| カードスロット | SDメモリーカード:1スロット |
| 接続端子 | RS-232Cポート:4ポート(クレジット端末接続用/ハンドスキャナ接続用/釣銭機接続用)<br>※RS-232Cケーブルは、シールドタイプのものを使用してください。 |

## お問い合わせ先

お問合わせの前にもう一度「故障かなと思ったら」(☞43ページ)をご確認ください。

### よくあるご質問など【シャープサポートページ】

**http://www.sharp.co.jp/support/ecr** ■よくあるご質問などはパソコンから検索できます。

### 使用方法のご相談など【レジスタ相談窓口】

おかけ間違いのないようにご注意ください。

**0570-002-023**

携帯OK

全国どこからでもご利用いただけます。
携帯電話からもご利用いただけます。

受付時間 ●月曜～土曜：9:00～18:00
(日曜・祝日および年末年始を除く)

■PHS・IP電話をご利用の場合は…

| 電話 | 06-7634-4095 | FAX | 06-6794-9675 |
|---|---|---|---|

■電話番号・受付時間などについては、変更になることがあります。

### 修理のご相談など【カスタマーセンター】(沖縄地区を除く)

おかけ間違いのないようにご注意ください。

**0570-005-008**

携帯OK

全国どこからでもご利用いただけます。
携帯電話からもご利用いただけます。

受付時間 ●月曜～土曜：9:00～17:40
(日曜・祝日および年末年始を除く)

■PHS・IP電話をご利用(沖縄地区を除く)の場合は…

| 電話 | 06-6794-9676 |
|---|---|

■沖縄地区の方は…

| 沖縄地区 | 「那覇サービスセンター」<br>098-861-0866 (月～金 9:00～17:30) |
|---|---|

■電話番号・受付時間などについては、変更になることがあります。


**シャープ株式会社**

本　　社 〒545-8522 大阪市阿倍野区長池町22番22号
ビジネスソリューション事業推進本部 〒639-1186 奈良県大和郡山市美濃庄町492番地


お客様へ…お買い上げ年月日、お買い上げ店名を記入されますと、修理などの依頼のときに便利です。

| お買い上げ年月日 | 年　　月　　日 |
|---|---|
| お買い上げ店名 | |
| | 電話番号 |


Printed in Thailand
14J TINSJ2642BSZZ ①